



**Postaw
na rozwój**

Spis treści

- 03 Jesteś szefem czy liderem?
- 05 12 zdań, których nigdy nie mów w pracy
- 08 Jak nie utrudniać życia sobie i rekruterowi?
- 10 Bez marki osobistej ani rusz...
- 12 Odśwież swoje stare CV
- 14 Bumerang, czyli u nowego-starego pracodawcy

Zainspiruj się
w Centrum Kariery Goldenline:
www.goldenline.pl/centrumkariery

Jesteś szefem czy liderem?

Czy istnieje różnica pomiędzy liderem zespołu a jego szefem? Tak i jak się okazuje rozbieżności jakie występują pomiędzy tymi dwiema postawami są bardzo duże.

Lider – czyli kto?

Lider to osoba, która można nazwać naturalnym przywódcą. Taka osoba nie musi dawać twardych rozkazów. Potrafi jednak w sposób rzeczowy i niemalże naturalny sprawić, iż ludzie wysłuchają i wykonają zadania im przydzielone. Poziom umiejętności przywódczych możemy zaobserwować u ludzi już od ich najmłodszych lat. Często osoby o wysokim poziomie przywództwa liderami stają się niemal naturalnie nawet do tego nie dążąc. Inni bowiem intuicyjnie ufają im pozwalając się prowadzić przy procesie realizacji danego zadania. Lider nie tylko opracuje plan działania i wyda polecenia, ale także wyruszy wraz ze swoim zespołem w drogę prowadzącą do osiągnięcia założonego celu.

Kim jest szef?

Szef to ktoś kto wydaje polecenia. Tutaj główną rolę odgrywa po prostu podległość służbowa. Pracownicy wykonują polecenia ze strachu chociażby przed utratą zatrudnienia. Szef jest także niejako beneficjentem umiejętności swoich pracowników, które wykorzystuje dla osiągnięcia celu danej firmy lub organizacji. Szef nie dba także o bieżącą motywację wśród pracowników. Wychodzi z założenia, że pracownicy powinni sami się motywować samym faktem zajmowania danego stanowiska.

Szef czy lider?

Różnica pomiędzy szefem oraz liderem najlepiej może zobrazować stwierdzenie, iż lider widzi niejako jedność pomiędzy sobą a pracownikami. Dostrzega ich zalety i potrafi inspirować. Krótko mówiąc lider powie „firma to my”. Szef zaś tej jedności zupełnie nie dostrzega. Uważa, że stoi wyżej w hierarchii od swoich podwładnych i nie waha się tego okazać. Styl jego rządzenia to nie inspirowanie tylko kierowanie pracownikami. Szef powie „firma to ja”.

Dlaczego warto być liderem

Od razu należy zaznaczyć, iż bycie liderem jest zdecydowanie trudniejsze niż bycie szefem. Zwłaszcza, że w niektórych firmach może okazać się, iż pracownicy niejako będą próbować wykorzystać postawę współpracy swojego przełożonego. Mimo wszystko jednak warto pod-

jąc to wyzwanie. Jeśli swój model zarządzania oprzesz na przywództwie i będziesz wciąż doskonalił tę umiejętność wówczas nie tylko zyskasz bardziej wydajnych pracowników, ale także będą oni bardziej lojalni i przywiązani do miejsca w którym pracują. Nie da się bowiem ukryć iż częstym powodem zmiany miejsca zatrudnienia jest niewłaściwa atmosfera panująca w firmie. Poza profitami czysto firmowymi zyskasz także szacunek swoich pracowników a tego wycenić się nie da, gdyż jest bezcenny.



12 zdań, których nigdy nie mów w pracy

Miejsce pracy może być polem minowym, w którym królują stres i skomplikowane relacje między współpracownikami, czego zazwyczaj staramy się unikać. Jednak odpowiednio komunikując się ze współpracownikami możemy wpłynąć na jakość biurowych relacji, a tym samym – na codzienną pracę.

Czego lepiej nie mówić w pracy, a co powiedzieć w zamian:

1. „To nie jest mój problem”

To zdanie słyszymy często, zwłaszcza gdy musimy poradzić sobie z wieloma rzeczami w tym samym czasie. Bardzo łatwo odrzucić wtedy sprawy, które „nie są twoim problemem” i pozostawić kogoś bez pomocy. Niestety, możesz w ten sposób pokazać, że nie jesteś graczem zespołowym i zależy ci tylko na swoich indywidualnych celach.

Co powiedzieć w zamian: „W tej chwili mam dużo rzeczy do zrobienia, ale polecam ci porozmawiać w tej sprawie z...”

2. „Zawsze robimy to w ten sposób”.

Bywa, że pracownicy boją się zmian. Firmy doceniają jednak osoby, które są otwarte na nowe doświadczenia. Nie próbuj więc używać argumentu: „zawsze to robimy w ten sposób”, co może zabrzmieć jak szukanie wymówek. Pokaż, że jesteś elastyczny i potrafisz znaleźć wyjście z każdej sytuacji.

Co powiedzieć w zamian: „To nieco inne podejście – mógłbyś opowiedzieć mi, dlaczego uważasz, że to lepszy pomysł?”

3. „Już nic nie mogę z tym zrobić”

Czasami mamy poczucie, że już więcej nie wskóramy w danej sytuacji. Zwłaszcza, gdy brakuje nam kreatywnych pomysłów. Przyznanie się do porażki to dopiero początek drogi. Pamiętaj o tym, żeby się nie poddawać. Zawsze jest wyjście z sytuacji, a swoje wątpliwości warto przedyskutować z innymi.

Co powiedzieć w zamian: „Chyba utknąłem. Mógłbyś pomóc mi znaleźć inne opcje?”

4. „To nie ma sensu!”

Wszyscy czasem mamy wątpliwości, jesteśmy zdezorientowani i możemy po prostu czegoś nie zrozumieć. Zamiast od razu stwierdzać, że coś nie ma sensu, warto poświęcić trochę czasu i postarać się zrozumieć trwający proces. Unikaj pokazywania swojego negatywnego nastawienia!

Co powiedzieć w zamian: „Nie jestem co do tego pewien – możesz mi opowiedzieć, jakie mamy inne możliwości?”

Załącz profil zawodowy na Goldenline.pl i daj się znaleźć pracodawcom.

5. „To zajmie tylko minutkę”

Ustalmy pewien fakt: większość spraw, którymi zajmujemy się w pracy, rzadko zajmuje minutę. Czasami mówimy takie zdanie pod wpływem presji i chcemy dać sygnał, że zajmie to chwilę. Nie ma jednak sensu robić coś w pośpiechu i zrobić to niedokładnie. Pamiętaj, by oceniać czas trwania zadania realnie.

Co powiedzieć w zamian: „Wrócę do ciebie z informacją za... [podaj konkretne ramy czasowe]”

6. „Nie masz racji”

To zdanie może paść zanim zorientujemy się, że powiedzenie go było niestosowne. Wypowiadając je, musisz wiedzieć, że poważnie zakłóciłeś etykietę w pracy. Spróbuj następnym razem być bardziej dyplomatyczny.

Co powiedzieć w zamian: „Nie zgadzam się, ponieważ... Co sądzisz o tym?”

7. „Przepraszam, ale...”

Czy nasze przeprosiny są naprawdę szczerze? Czy jest to tylko okazja do wyrażenia swojego zdania i zastosowania solidnej wymówki? Pamiętaj, nigdy nie lekceważ siły prawdziwych przeprosin!

Co powiedzieć w zamian: „Przepraszam za tę sytuację. Następnym razem zrobię...”

8. „Ja po prostu przyjąłem, że...”

Błędy można łatwo popełnić i część z nich wynika z braku poprawnej komunikacji. Niemniej jednak, zdecydowanie lepiej jest wyrazić swoje wątpliwości. Poproś o dokładniejsze instrukcje, co musi być zrobione.

Co powiedzieć w zamian: „Mógłbyś dokładnie wyjaśnić, co chciałbyś, abym dla ciebie zrobił?”
Uzupełnij profil zawodowy na **Goldenline** i skorzystaj z szansy na lepszą pracę.

9. „Zrobiłem najlepiej, jak mogłem”

Od dziecka jesteśmy uczeni, aby zawsze wykonywać swoją pracę najlepiej, jak tylko potrafimy. Gdy jednak mogłeś postarać się lepiej, spraw, aby to była dla ciebie wartościowa lekcja. Pamiętaj, że zawsze możesz być lepszym.

Co powiedzieć w zamian: „Co mogę zrobić lepiej następnym razem?”

10. „Powinieneś wtedy...”

Wskazywanie innym ich błędów jest bardzo łatwe – zwłaszcza, gdy jesteśmy zdenerwowani. Szukanie winnych wśród swoich współpracowników nie jest najlepszym podejściem. Staraj się być bardziej konstruktywny.

Co powiedzieć w zamian: „To nie zadziałało – następnym razem proponuję zrobić to w ten sposób... Co wy na to?”

11. „To może być zły pomysł, ale...”

Masz pomysł? Super! Jednak brak pewności siebie i zamartwianie się, co powiedzą inni, może zdyskredytować twoją koncepcję już na starcie. Unikaj podważania swoich pomysłów i mów otwarcie, co myślisz podczas dyskusji nad projektem.

Co powiedzieć w zamian: „Oto mój pomysł...”

12. „Nie miałam czasu”

Doba jest zawsze za krótka. Dodatkowo zajmowanie się wieloma projektami naraz zdarza się nam zbyt często. Lepiej pokazać swoją aktywność i dokładnie określić, kiedy zadanie będzie wykonane. To znacznie łatwiejsze, niż tłumaczenie się, dlaczego znów dana rzecz nie została zrobiona na czas.

Co powiedzieć w zamian: „Zdołam to zrobić na... [podaj dokładny czas]”

Pamiętaj, jeśli powiedziałeś coś, czego żałujesz, zastosuj te 3 kroki, aby szybko naprawić swój błąd:

1. Przepróś.

Bądź szczerzy i przepróś za wszystkie nieprzyjemności, które mogłeś spowodować.

2. Ustal, że nie miałeś czegoś na myśli.

Przyznaj się do błędu i wytłumacz, że nie miałeś na myśli tego, co powiedziałeś.

3. Powiedz, co chciałeś przekazać.

Wytłumacz, co tak naprawdę chciałeś przekazać.

Mam nadzieję, że teraz nabierzesz pewności siebie i znajdziesz odwagę do poprawnego wyrażania swojego zdania – bez mówienia tego, czego powiedzieć nie powinieneś!

Jak nie utrudniać życia sobie i rekruterowi?

Zaczynasz szukać nowej pracy – przeglądasz oferty i wysyłasz CV. Zwykle Twoim pierwszym kontaktem po stronie potencjalnego pracodawcy będzie osoba pracująca w dziale HR. Rola specjalisty ds. rekrutacji to przede wszystkim praca z ludźmi, co wiąże się z różnorodnymi obowiązkami i wieloma doświadczeniami każdego dnia. To również zajęcie, które sprawia wiele satysfakcji, bo przecież – choćby tylko odrobinę – specjalista ds. rekrutacji zmienia życie zawodowe wybranego kandydata.

Zdarzają się jednak i takie sytuacje w życiu specjalisty ds. rekrutacji, gdy jest o wiele trudniej, gdy nie wszystko idzie gładko i według ogólnie przyjętych zasad. Co nie znaczy, że jest wtedy mniej ciekawie i inspirująco. Jakże to sytuacje?

1. Gdy kandydat nie potrafi się zdecydować. W takiej sytuacji specjalista ds. rekrutacji nie bardzo wie, co ma zrobić, bo kandydat nie zajmuje jasnego i konkretnego stanowiska. Często specjalista może usłyszeć np.:

- Chcę pracować w marketingu albo być przedstawicielem handlowym. A może dziennikarzem?
- Szanowna pani, właściwie to nie wiem, czy chcę zmienić pracę.
- Pani specjalistko, w sumie mogę się spotkać jutro. A nie, jednak nie. Dopiero przyszły tydzień.
- Droga pani, wiem, że aplikuję na stanowisko ds. mediów społecznościowych, ale ja w sumie nie mam nawet konta na Facebooku. Wolę spotykać się z ludźmi na żywo.

2. Gdy kandydat nie słucha. W takiej sytuacji specjalista ds. rekrutacji ma utrudnione zadanie, bo ustalony plan działania rozsypuje się. Specjalista może wówczas usłyszeć np.:

- Pani rekruterko, chyba prosiła pani o przysłanie zadania dziś, ale nie przeczytałem dokładnie wiadomości. Rozwiązanie prześlę za tydzień.
- Droga pani, być może pani mówiła, że spotkanie potrwa 2 godziny, ale nie zanotowałem tego.
- Szanowna pani, jakoś to przeoczyłem, że na spotkaniu będzie zadanie sprawdzające poziom języka angielskiego. Czy mogę wykonać test w innym terminie?

- Proszę pani, wiem, że informacja zwrotna może do mnie trafić w przeciągu 2 tygodni i wczoraj odbyło się nasze spotkanie, ale chciałbym uzyskać tę informację już dziś.

3. Gdy kandydat nie umie dobrze się zaprezentować. Wtedy specjalista ds. rekrutacji czuje się zawiedziony, bo kandydat mógł dobrze rokować na podstawie przesłanego CV. A tymczasem na spotkaniu kandydat „strzelił sobie w stopę”... Często specjalista może usłyszeć np.:

- Droga pani, jestem wspaniały, punktualny, nie mam wad, a właściwie moją jedyną wadą jest perfekcjonizm.
- Szanowna pani, przeczytałem, że miejsce pracy to Warszawa, ale nie przeprowadzę się z Krakowa. Chcę pracować zdalnie.
- Proszę pani, jestem handlowcem, aplikowałem na stanowisko w dziale handlowym, ale nie lubię pozyskiwać klientów.

4. Gdy kandydat popełnia drobne błędy. To takie sytuacje, które utrudniają specjalistce sprawną pracę, wydłużają jego działania i sprawiają, że początkowo pozytywny obraz kandydata w oczach rekrutera może się zmienić.

- Szanowna Pani, wiem, że aplikowałem i szukam pracy, ale wyjeżdżam na 2 tygodnie i mogę się spotkać dopiero wtedy.
- Napisałem, że pracuję w obecnej firmie? No nie, już od pół roku nie jestem z nią związany. To przeoczenie z mojej strony.
- Nie umieściłem adresu e-mail w CV? Zapomniałem o tym.

Takie sytuacje to dla specjalisty ds. rekrutacji prawdziwe wyzwania – wymagają one sporej dozy elastyczności, uporczywości i spokoju. Wiedząc o tym, jakie sytuacje są dla przedstawicieli działów HR trudniejszymi, możemy lepiej rozumieć motywy ich działania. Możemy też efektywniej z nimi współpracować, będąc świadomymi czego unikać i według jakich zasad postępować – niezależnie od tego, czy jesteśmy kandydatami czy menedżerami poszukującymi nowych pracowników. Dzięki wzajemnemu zrozumieniu wszystkie strony mogą działać harmonijnie i osiągać postawione sobie cele.

Bez marki osobistej ani rusz...

Rynek pracy nieustannie się zmienia. Żyjemy w czasach gdzie problemem staje się nie tylko znalezienie satysfakcjonującej nas pracy, ale także odpowiedzenie sobie na szereg pytań, jak powinna wyglądać nasza wymarzona praca.

Firmy o silnej pozycji na rynku coraz częściej dostrzegają, jak ważne jest pozyskanie do pracy utalentowanych, zmotywowanych i samodzielnych ludzi o odpowiednich kompetencjach, dlatego coraz większą wagę przykładają do budowania marki pracodawcy. Im bardziej pracodawcy konkurują o pracownika, tym większa jest różnorodność ofert w zakresie wynagrodzenia, pakietów motywacyjnych, możliwości rozwoju i wielu innych. Tak samo jak marka pracodawcy, określana często jako employer branding pomaga pracodawcy pozyskać pracowników, jakich mu potrzeba, tak samo ty dzięki odpowiednio budowanej marce personalnej możesz dać sobie szansę na wymarzoną pracę.

Stajesz się wyjątkowy

Jako kandydat do pracy posiadasz pewne określone umiejętności, doświadczenie oraz wiedzę, której potrzebuje potencjalny pracodawca. To wszystko czyni Cię interesującym kandydatem, jednak dopiero jako marka personalna wnosisz znacznie bardziej unikatową wartość dodaną, którą trudno znaleźć u konkurentów. Podobnie jest z produktami, choć większość telefonów posiada bardzo podobne cechy i spełnia te same funkcje, wielokrotnie częściej to właśnie marka decyduje o zakupie tego konkretnego modelu. Marka, która często wywołuje w nas pozytywne emocje, sprawia, że lepiej postrzegamy siebie i za to jesteśmy gotowi zapłacić dodatkowe pieniądze. Pomyśl zatem jaka powinna być twoja marka, by pracodawca poczuł się wyjątkowo, dzięki temu, że zatrudnia właśnie ciebie. Im bardziej spójną i charakterystyczną markę budujesz, tym bardziej jesteś zapamiętywalny, a potencjalny pracodawca poświęca ci więcej uwagi.

Jesteś postrzegany jako bardziej wartościowy

Wyznaczając poziom zarobków, o jakim marzysz w nowej pracy, popatrz na kwotę z perspektywy pracodawcy, spróbuj ocenić jaką wartość możesz wnieść dla danego przedsiębiorstwa. Im lepiej przeanalizujesz własne kompetencje, talenty i doświadczenia, które mogą przełożyć się na zysk lub rozwój firmy, tym lepiej przekonasz potencjalnego pracodawcę, że jesteś wart oczekiwanych pieniędzy. Pamiętaj, że by Twoje umiejętności postrzegane były jako wartościowe, powinny stanowić odpowiedź na obecne lub przyszłe potrzeby firmy. Jako marka idealnego pracownika stajesz się pożądanym, z chwilą gdy twoja publiczność wie jaką wartość

dodaną wnosisz. Zbuduj swoją markę pracownika na poziomie podstawowych cech [znajomość języków obcych, certyfikaty, obsługa komputera, wykształcenie], cech dodatkowych [kompetencje miękkie, motywacja do pracy, doświadczenie], a także w oparciu o unikatowe cechy marki [to, co najbardziej wyjątkowego możesz wnieść do firmy, czego pracodawca nie znajdzie wśród innych kandydatów].

Dajesz gwarancję jakości

Wiedząc, co wyróżnia cię jako markę personalną lub markę pracownika, możesz skuteczniej komunikować swoją wyjątkowość wśród swoich odbiorców. W pierwszej kolejności daj się poznać swoim potencjalnym ambasadorom marki, czyli osobom, które miały okazję z tobą współpracować lub mogą zaświadczyć o twoich wyjątkowych talentach. Mogą to być twoi profesorowie, poprzedni pracodawcy lub współpracownicy, a także każdy, kogo opinia może mieć znaczenie dla twojej firmy marzeń. Jeśli pracodawca usłyszy o tobie pozytywne opinie jeszcze zanim pojawisz się na rozmowie kwalifikacyjnej, będzie bardziej przekonany co do twoich zapewnień.

Zwiększasz swoje szanse na sukces

Jeżeli myślisz o pracy w prężnie rozwijającej się, dużej firmie, powinieneś pamiętać, że tam najbardziej oczekiwani kandydaci z dużą świadomością siebie, pomysłem i planem na życie, który realizują wedle własnych wartości i zasad. Ktoś, kto świetnie zarządza sobą, będzie umiał zorganizować także pracę swoją i innych. Dziś pracodawca postrzega cię jako właściciela spółki "Ja", którą na co dzień kierujesz. Świadomość własnych talentów zwiększa poczucie własnej wartości i sprawia że jesteś bardziej elastyczny i odporny na stres. Jednocześnie dzięki temu lepiej wiesz, w jakich obszarach powinieneś się rozwijać i kształcić swoje kompetencje. Dziś ważną cechą wśród kandydatów jest ich samodzielność. Przy zmieniającym się w takim tempie otoczeniu biznesowym, trudno powierzyć reagowanie na zmiany tylko i wyłącznie dyrektorom lub menedżerom wyższego szczebla.

Jeżeli chcesz otrzymać propozycję pracy marzeń, Twoja marka powinna działać i być widoczna na rynku jeszcze zanim wejdiesz na rynek pracy. Pracodawcy nie lubią zatrudniać "kota w worku", dlatego będą bardziej skłonni zaproponować ci pracę, gdy usłyszą o Tobie z innego źródła, poznają pozytywne rekomendacje, czy też będą pamiętać cię z dni kariery organizowanych w firmie.

Odśwież swoje stare CV

Jeżeli czytasz ten artykuł to prawdopodobnie znajdujesz się w grupie ponad 80% pracowników, którzy nie posiadają aktualnego CV. Życiorys odświeżamy, ale dopiero wtedy, kiedy musimy szybko znaleźć nowe stanowisko i zaistnieć na rynku pracy.

Większość kandydatów nie rozgląda się za nowymi możliwościami dotyczącymi swojej kariery, gdy ma stałą pracę. Tymczasem o wiele łatwiej będzie Ci szukać lepszego stanowiska, kiedy nie jesteś w podbramkowej sytuacji. Pracodawcy podchodzą pozytywniej do osób zatrudnionych. Wtedy masz szansę na znalezienie najciekawszych ofert i wybranie tej, która najbardziej Ci odpowiada. W tym celu powinieneś mieć aktualne dokumenty.

Podpowiem Ci, jak możesz skutecznie odświeżyć stare CV:

1. Przede wszystkim dodaj ostatnio zajmowane stanowisko.

Dla rekruterów najistotniejsze są Twoje dwa ostatnie stanowiska. To one świadczą o aktualnych umiejętnościach. Pracodawca sprawdza, czy Twoja praca jest związana z realizowaną rekrutacją. Zastanów się, czym zajmowałeś się w ostatnim czasie. Pomyśl, jak wpłynęło to na rozwój Twoich umiejętności. Opisz doświadczenie z ostatniej pracy w formie 8 kluczowych elementów zakresu obowiązków. Nie zapomnij dodać informacji, że cały czas pracujesz na tym stanowisku.

2. Co udało mi się osiągnąć u ostatniego pracodawcy?

Jeżeli nie opiszesz swoich osiągnięć, stracisz uwagę rekrutera. Pomyśl, co nie wydarzyłoby się w firmie bez Twojego udziału? Zwróć uwagę na sukcesy, które mogą być zmierzone i były dla pracodawcy najistotniejsze. Dodanie sekcji „osiągnięcia” do ostatniego stanowiska sprawi, że będziesz ciekawszym kandydatem. Dodatkowo będzie Ci łatwiej wynegocjować satysfakcjonującą pensję.

Odpowiedz na poniższe pytania:

- czy udało Ci się zarobić/zaoszczędzić dla swoich pracodawców pieniądze? (tutaj przydatne będą dane wyrażone w procentach i podanie konkretnych działań)
- czy miałeś swój wkład w usprawnienie procesu lub jego optymalizację? (ponownie – zmiana procentowa mile widziana)
- czy wpadłeś na pomysł, który pozwolił wykonywać pewną część pracy szybciej?
- czy koordynowałeś kluczowe dla pracodawcy projekty?

Opisz osiągnięcia tak, aby zasygnalizować, jaki problem udało Ci się rozwiązać. Unikaj podawania konkretnych liczb. To może zostać uznane za brak dyskrecji.

3. Krótsze CV to lepsze CV.

Najlepsze CV mają maksymalnie 2 strony. Jeżeli masz dużo interesujących projektów lub osiągnięć, które chcesz dodać do CV, pamiętaj, że rekruterzy zawsze najwięcej uwagi skupiają na pierwszej stronie dokumentów. Umieść tu dwa ostatnie stanowiska wraz z osiągnięciami oraz listę umiejętności, jakie udało Ci się nabyć. Pierwsza strona CV jest zdecydowanie najważniejsza. Unikaj tworzenia długich dokumentów. Krótka i konkretna forma CV jest zawsze doceniana przez rekruterów. Jeżeli pierwsza strona nie przekazuje ciekawych informacji dopasowanych do oczekiwań pracodawcy, mało kto zdecyduje się na przeczytanie całego dokumentu.

4. Nasyć CV odpowiednimi słowami-kluczami.

Jeżeli długo nie szukałeś pracy, musisz wiedzieć, że wiele się zmieniło. Kadry i HR przestały być tym samym działem. Twoje CV jest najczęściej przeglądane przez osoby odpowiedzialne tylko za rekrutację. Upewnij się, że najważniejsze informacje są wyraźnie widoczne. Użyj tzw. „słów-kluczy”, czyli umiejętności i wymagań opisanych w ofercie pracy. Dodatkowo, firmy coraz częściej używają systemów APS (Application Tracking System), które potrafią „słowa-klucze” z Twojego CV wyłowić. Zadbaj, aby lista umiejętności w CV odpowiadała wymaganiom w ogłoszeniu. Jeżeli chcesz sprawdzić, jakimi frazami warto nasycić swoje CV, skorzystaj z angielskiego serwisu **jobscan**.

5. Zadbaj o to, aby odświeżyć profile w sieci.

Wpisz swoje imię i nazwisko w Google i zobacz, co można znaleźć o Tobie w sieci. Jeżeli któraś ze znalezionych informacji nie pomaga Ci w rekrutacji, zadbaj, aby ją usunąć. Upewnij się, że Twój profil na GoldenLine.pl zawiera to samo, co Twoje CV.

6. Wyślij CV na interesujące Cię stanowiska.

Zobacz, jak na odświeżone CV zareagują pracodawcy. Wyślij dokumenty do firm, w których zawsze chciałeś pracować. Pamiętaj, aby dopasować CV do konkretnego ogłoszenia. Dzięki temu zwiększasz swoje szanse na kontakt ze strony rekrutera. Zaobserwuj, jakie firmy odezwą się do Ciebie jako pierwsze. To cenna informacja dotycząca Twojego profilu zawodowego. Nawiąż kontakt z rekruterami na Goldenline.

Bumerang, czyli u nowego- -starego pracodawcy

Stare przysłowie mówi, że nie wchodzi się dwa razy do tej samej rzeki. Czy ta zasada obowiązuje również, gdy szukamy pracy?

Silne działania rekrutacyjne firm spowodowały, że część z Was zdecydowała się na zmianę pracodawcy. Dla wielu były to zmiany na lepsze. Są jednak i tacy, którzy żałują swojej decyzji i chętnie zapukaliby ponownie do drzwi swojej starej firmy. Nie wiedzą jednak, czy to dobry pomysł. Wracać, czy nie wracać – oto jest pytanie.

Skąd wiesz o ofercie?

Twoja pozycja w rozmowach rekrutacyjnych będzie zależała od tego, skąd wiesz o wakacie. Najlepszą dla Ciebie sytuacją jest ta, kiedy odzywa się do Ciebie przedstawiciel działu HR z prezentacją oferty. Wówczas nie bez powodu możesz poczuć, że szansa na powrót jest całkiem spora. Jednak gdy sam znajdujesz ogłoszenie rekrutacyjne pojawia się naturalne pytanie, dlaczego nikt z firmy się ze mną nie skontaktował? Być może szef uważa, że nie będziesz zainteresowany pracą, z której odszedłeś? Warto przeanalizować też dwa poniższe scenariusze.

Jeśli odejście było zainicjowane przez firmę...

Zastanów się, dlaczego firma zdecydowała się rozwiązać z Tobą umowę? Jeśli przyczyną rozstania była redukcja etatu (związana na przykład ze złą sytuacją ekonomiczną firmy), to pojawienie się ogłoszenia rekrutacyjnego może oznaczać, że kiepskie czasy firma ma już za sobą. Jeśli tak, to może faktycznie warto rozważyć powrót? W takiej sytuacji zamiast standardowego przesłania CV polecam kontakt z działem HR i wyrażenie swojej gotowości do powrotu. Inaczej sytuacja wygląda, jeśli przyczyną odejścia była negatywna ocena wyników Twojej pracy. Zastanów się, co sprawiło, że miałeś problemy z realizacją celów i czy ta przyczyna została wyeliminowana? Jeśli tak się stało, warto o tym napisać, gdy będziesz przysyłał aplikację. Przyznam jednak, że jeśli przyczyną wypowiedzenia była negatywna ocena pracy, rekruterzy rzadko decydują się na zaproszenie kandydata na rozmowę. Wówczas działa zasada, że nie wchodzi się dwa razy do tej samej rzeki.

Jeśli odejście było zainicjowane przez Ciebie...

Oczywiście pierwsze pytanie, na które musisz sobie odpowiedzieć, a które na pewno „padnie” na spotkaniu z rekruterem to: „Dlaczego chcesz wrócić?”. Warto solidnie się zastanowić nie

tylko nad taką odpowiedzią, która zadowoli pracodawcę, ale nad faktyczną przyczyną powrotu. Odejście z firmy zawsze wiąże się z emocjami i stresem. Skoro się na to zdecydowałeś to zapewne miałeś ku temu bardzo konkretne powody. Być może skusiła Cię inna oferta pracy? A może odszedłeś z firmy, ponieważ w atmosferze pracy lub strukturze organizacyjnej było coś, co nie pozwalało Ci na komfort pracy? Niezależnie od tego, jaka była przyczyna Twojego odejścia zastanów dwa razy, czy Twój powrót to na pewno dobry pomysł? Jeśli uznasz, że tak, skontaktuj się z osobą odpowiedzialną za rekrutację i spróbuj umówić się na spotkanie.

Gdy zdecydujesz się na ponowną aplikację do swojej „starej firmy” pamiętaj, że rekruterzy będą oceniać Twoją aplikację w następujących aspektach:

1. Powód odejścia? – O różnych aspektach tej sytuacji pisałam już powyżej. W takich sytuacjach sprawdza się zasada „niepalenia za sobą mostów”. Nawet jeśli odszedłeś do innej firmy, to jeśli Twoje zniknięcie nie naraziło firmy na kłopoty, przekazałeś obowiązki i zadbałeś o relację z zespołem i przełożonymi to Twój powrót jest możliwy.

2. Gdzie odszedłeś? – Pracodawcę najbardziej zawsze boli odejście do konkurencji. W takiej sytuacji część firm zamyka drogę powrotu dla swoich pracowników. Znam jednak i takie, które chętnie korzystają z doświadczeń zdobytych przez swoich byłych pracowników. Zawsze jednak warto pamiętać o zasadzie lojalności. Gdy obiecamy, że zdradzimy sekrety działania konkurencji każdemu managerowi zapali się czerwone światło ostrzegawcze.

3. Dlaczego chcesz wrócić? – Wiele osób wyznaje zasadę, że nie wchodzi się dwa razy do tej samej rzeki. To dobra zasada, jeśli w tej rzece było nam wyjątkowo źle. Jeśli natomiast przyczyną odejścia była zmiana sytuacji rodzinnej (na przykład wyjazd z partnerem oddelegowanym do pracy do innego miasta) wówczas powrót nie jest wykluczony. Pamiętaj, że pracodawca, jeśli zaprosi Cię na rozmowę, będzie oceniał ryzyko powtórzenia się tej sytuacji. Przygotuj sobie więc solidne argumenty, które mogą przekonać szefa, że warto jeszcze raz postawić właśnie na Ciebie.

4. Ile czasu minęło od Twojego odejścia? – Ciężko jest ocenić, czy w tym przypadku czas będzie działał na Twoją korzyść. Wiele zależy od indywidualnej sytuacji każdej z firm. Znam firmy, w których menagerowie unikają zatrudniania byłych pracowników z powodów nawyków pracy, których nabyli podczas poprzedniego okresu zatrudnienia. Tłumaczą, że w sytuacji ciągłej zmiany, przez jaką przechodzą ich firmy, nie chcą podejmować ryzyka walki ze starymi schematami. Są jednak i tacy szefowie, którzy chętnie sięgają do zasobów płynących z doświadczenia byłych pracowników.

5. Jakie są Twoje oczekiwania? – Ten trudny obszar rozmowy na pewno zostanie poruszony. Pamiętaj, że odchodząc zamknęłaś za sobą pewne drzwi i niektóre z nich mogą być już trudne do otworzenia, a na pewno nie otworzą się od razu. Przygotuj się na to, że pracodawca może zaproponować Tobie nieco niższe wynagrodzenie niż to, które miałeś w chwili odejścia. Również ścieżka awansu i rozwoju może wyglądać nieco inaczej. Nie mówię, że gorzej. Na pewno inaczej. Musisz być przygotowany na to, że przez pewien czas wszystkie decyzje

rozwojowe dotyczące Twojej osoby będą podejmowane z pewną ostrożnością. Jeśli jednak przeczekaś ten czas i pokażesz swojemu „staremu nowemu” pracodawcy, że warto w Ciebie zainwestować, to nie ma powodu, by ten okres próby trwał wiecznie.

6. **Zespół** – Rekruter będzie również analizował, jak Twój powrót wpłynie na zespół. Czy Twoje pojawienie się wzbudzi emocje? A jeśli tak, to jakie? Pamiętaj, że ponowne zatrudnienie byłego pracownika pozwala budować wizerunek przyjaznego pracodawcy. Podczas rozmowy rekrutacyjnej zapewnij rekrutera, że docenisz postawę firmy i będziesz ją odpowiednio komunikował.

Nie ma złotej recepty na powrót. Taka sytuacja jest trudna zarówno dla kandydata, jak i całego zespołu. Pamiętaj jednak, że ponowna aplikacja do firmy, z której się wcześniej odeszło zawsze wymaga odwagi, a biznes bardzo ceni sobie ludzi odważnych.



Goldenline.pl to jeden z największych serwisów umożliwiających rozwój kariery Polaków. Aktualnie korzysta z niego niemal 3 miliony Polaków. W ramach Goldenline można nie tylko stworzyć swój profil zawodowy, otrzymać referencje od współpracowników ale także skorzystać z wartościowych treści i rozwijać swoje kompetencje zawodowe – także poprzez udział w szkoleniach, czy webinarach. Firmom Goldenline umożliwia nie tylko budowanie wizerunku wiarygodnego pracodawcy, ale także korzystanie z różnorodnych narzędzi, m.in. zaawansowanej wyszukiwarki kandydatów, czy korzystania z opcji publikacji ogłoszeń.



Zajrzyj na:
www.goldenline.pl/centrumkariery