

Úspěšný návrat do zaměstnání

Proč někteří uchazeči hledají zaměstnání dlouho a nejsou při výběrových řízeních úspěšní? Důvodů může být řada, ale při práci s klienty se soustředíme jen na to, co je možné ovlivnit.

Témata, která v tomto materiálu naleznete:

I. S čím můžeme uchazeči pomoci sami?

- 1. Vzhled, upravenost a vůně**
- 2. Úsměv, oči, podání ruky, gesta a postoj**
- 3. Pozitivní vyjadřování a aktivní přístup**
- 4. Odborné znalosti a dovednosti**
- 5. Tzv. měkké dovednosti**
- 6. Množství aktivit, které uchazeč dělá pro to, aby získal práci**
- 7. Zaměření aktivit k nalezení nové práce. Dělá uchazeč správné kroky?**
- 8. Motivace /nasazení / energie**

II. Na co se uchazeči na školeních často ptají:

- A) Čím se liší výborný životopis od obyčejného životopisu?**
- B) Co to jsou video-dotazníky**
- C) Jak probíhá assessment centrum**
- D) Mám mít profil na sociální síti LinkedIn**
- E) Potřebuji k životopisu přikládat reference?**

1. S čím můžete uchazečům snadno pomoci sami

Většina neúspěšných kandidátů či kandidátek se diví, proč nebyli vybráni, když mají s prací, na kterou se hlásili, dostatek zkušeností. Svůj neúspěch pak mají tendenci přičítat diskriminaci, špatné ekonomické situaci, protekci úspěšného kandidáta apod. Někdy tomu tak skutečně může být, často ale stačí zaměřit se na několik základních oblastí a situace kandidáta či kandidátky se rázem změní.

1. Vzhled, upravenost a vůně

Kandidáti/kandidátky stále ještě někdy nevěnují dostatečnou pozornost tomu, jak vypadají a působí. Dejte jim laskavou a otevřenou zpětnou vazbu. Upozorněte je na to, že upravené vlasy a jemné nalíčení, jim pomohou zapůsobit dobrým dojmem, stejně tak jako čisté a upravené nehty, oblečení přizpůsobené stylu firmy, kam se jsou představit, nebo čistá obuv a přiměřené doplňky. Možná budete první, kdo je upozorní, že jsou cítit potem nebo naopak že je jejich vůně příliš výrazná.

2. Úsměv, oči, podání ruky, gesta a postoj

Další oblastí, ve které uchazeči o zaměstnání potřebují zpětnou vazbu, se týká jejich neverbální komunikace. Jak působí? Usměvavě a příjemně? Sympaticky a důvěryhodně? Dívají se Vám se zájmem do očí? Dávají příkyvováním najevo, že poslouchají? V tom všem jim můžete snadno poradit. Stejně tak je můžete upozornit na svěšená ramena, podmračený výraz nebo semknuté ruce.

3. Pozitivní vyjadřování a aktivní přístup

Když člověk hledá dlouho práci, může postupně začít působit zatrpkle, rezignovaně a celkově negativně. Takoví kandidáti jsou ale prakticky bez šance dostat dobré místo. Pozitivní přístup a užívání převážně pozitivních výrazů je potřeba zařadit do běžného chování a do běžného života. Není to něco, co by šlo snadno „zapínat“ a „vypínat“ podle potřeby. Proto je třeba, aby se uchazeči o zaměstnání soustředili na to, jak působí a zaměřili se na to, aby působili pohodově a aktivně.

V některých případech pomoci i četba populárních článků nebo knih na toto téma. Pokud je ale negativní přístup příliš zakotvený, bude třeba zájemce motivovat k návštěvě psychologa nebo rozvojových školení.

Změna v těchto prvních třech bodech pomůže kandidátům a kandidátkám nejen k lepšímu průběhu výběrových řízení, ale zpravidla jim kladně ovlivní jejich soukromý život, vztahy a v konečném důsledku i jejich sebedůvěru.

Důležité je, aby již od Vás kandidáti dostávali citlivou a otevřenou zpětnou vazbu, jakým dojmem působí a co je konkrétně u nich nutné změnit nebo se naučit.

4. Odborné znalosti a dovednosti

Jaká školení uchazeč o zaměstnání potřebuje, aby vzrostla šance že získá novou práci? K jejich výběru může pomoci profesní diagnostika, často se ale můžeme spolehnout i na vlastní názor uchazečů o zaměstnání, jaká školení potřebují. Je dobré se ptát, jakým způsobem školení využijí a jaké mají možnosti nové poznatky po školení aplikovat v praxi.

Všímejte si také jejich zájmu. Člověk, který má chuť se dále rozvíjet, bude velmi pravděpodobně úspěšnější, než někdo, kdo chce jít na školení bez velkého zájmu a s pocitem, že rekvalifikaci zkusí a pak uvidí, jestli by ho/ji to bavilo.

5. Tzv. měkké dovednosti

Školení nebo konzultace v oblasti komunikace či spolupráce jsou důležitá proto, že se již v jejich průběhu může motivovaný účastník začít měnit a postupně si osvojovat vhodnější komunikační postupy.

Podobně školení time managementu může nastartovat potřebné změny v oblasti plánování času a práce a tím přispět i k tomu, že se uchazeči o zaměstnání podaří dříve najít vhodné zaměstnání. Tato školení stejně jako motivaci, obchodní komunikaci nebo vyjednávání mohou využít téměř všichni uchazeči o zaměstnání.

U školení z oblasti vedení lidí je opět vhodné se společně s kandidátem zamyslet nad tím, jakým způsobem mu/jí podobné školení pomůže k lepšímu uplatnění na trhu práce. Velmi dobrým „vedlejším“ efektem kvalitních školení z oblasti měkkých dovedností bývá i nárůst sebedůvěry účastníků.

V případě většiny kandidátů je vhodné skupinová školení kombinovat s individuálním poradenstvím.

Další dvě oblasti patří mezi ty, na které se většina kandidátů příliš nezaměřuje, a přesto mají často velmi výrazný vliv na přijetí či nepřijetí kandidáta do nového zaměstnání. Souvisí s plánováním a cílevědomou, aktivní prací při hledání zaměstnání. Jejich osvojení pak zároveň vede také k úspěšnému zvládnutí zkušební doby a zpravidla i k nadprůměrným pracovním výsledkům.

6. Množství aktivit, které uchazeč dělá pro to, aby získal práci

Velmi častou chybou i jinak dobrých kandidátů je, že odpoví na pár inzerátů a čekají, jak to dopadne. Mezitím ale ubíhá zbytečně čas. Zdá se, že k tomu, aby bylo velmi pravděpodobné, že kandidát v následujícím půl roce najde odpovídající práci, je třeba, aby týdně oslovil 10-12 kontaktů.

Kontakty myslíme nejen odpovědi na inzeráty, ale i kontaktování různých známých, bývalých kolegů, navazování profesních kontaktů na sociální síti LinkedIn, registraci v personálních agenturách, aktivní oslovování firem aj.

Pokud někdo nemůže najít dlouhodobě práci, vede zvýšení v počtu aktivit k dobrým výsledkům.

Uchazeče o zaměstnání je však třeba uklidňovat, pokud se efekt větších „čísel“ neobjeví hned. Je typické, že úspěch přichází až po nějaké době takto aktivní práce. Pak se ale zpravidla objeví větší množství pracovních nabídek.

Nezbytné je, aby byla i při stoupajícím množství aktivit zachována kvalita

- životopisy přizpůsobené práci, na kterou se kandidát hlásí
- kvalitní motivační dopisy odpovídající požadavkům v inzerátu
- velmi dobrý kontakt již při telefonickém rozhovoru s potenciálním zaměstnavatelem
- profesionální e-mailová komunikaci
- dobře zvládnuté odpovědi na nejčastější i méně obvyklé otázky u výběrových řízeních.

7. Zaměření aktivit k nalezení nové práce. Dělá uchazeč správné kroky?

Někdo může věnovat hledání práce hodně času a energie, problém ale je, že se při přípravě nezaměřuje na to, co je pro něj/pro ni konkrétně nejdůležitější.

Jestliže kandidát nepůsobí celkově dobře a je negativní, pak práci sežene jen těžko, i když bude profesně zdatný/zdatná. Nezaměřuje se zatím na řešení toho podstatného.

Nebo v jiném případě se bude kandidát zaměřovat na hledání práce pouze např. prostřednictvím jobs.cz a pomine další možnosti, jako jsou sociální sítě, jiné portály, osobní kontakty nebo agentury práce či přímé oslovování firem. Jeho/její zaměření bude v tomto případě příliš úzké. Správné zaměření aktivit je klíčem k efektivitě a zvýšení šancí na úspěch.

8. Motivace /nasazení / energie

To je klíč k tomu, aby vše mohlo úspěšně fungovat. Problémy v této oblasti patří již zpravidla do rukou specialistů: psychologů, lektorů nebo koučů.

V některých případech ale stačí, když kandidát vidí, že o něj/ o ni má někdo zájem, že někomu záleží na jeho/jejím úspěchu. Povzbuzení a konkrétní pochvaly (za to, co zájemce již dokázal/dokázala udělat či změnit) mohou vést k nárůstu motivace i snahy o další zlepšení.

HLEDEJTE ZAMĚSTNÁNÍ AKTIVNĚ!

OSLOVOVÁNÍ KONTAKTŮ

VLOŽENÍ ŽIVOTOPISŮ DO DATABÁZÍ

PROFIL NA LINKEDIN

VYHLEDÁVÁNÍ VOLNÝCH INZEROVANÝCH MÍST

PŘÍMÉ OSLOVENÍ FIREM

POZOR NA PREZENTACE NA DALŠÍCH SOCIÁLNÍCH SÍTÍCH

II. Na co se uchazeči při školeních často ptají?

Připravili jsme pro Vás informace a odpovědi na otázky, na které se účastníci našich školení často ptali.

A) Čím se liší výborný životopis od obyčejného životopisu?

Výborný životopis dokáže kandidáta ukázat v takovém světle, aby bylo jasné, že se na danou pracovní pozici velmi dobře hodí. Na rozdíl od průměrných životopisů je dotažen, i pokud jde o grafickou stránku a celkový dojem. Nejlépe si odlišnosti ukážeme na konkrétních příkladech, ve kterých vycházíme z autentického velmi špatného životopisu, který jsme kdysi při výběrovém řízení dostali (veškeré kontaktní údaje i fotografii jsme samozřejmě změnili. Styl fotografie jsme ale zachovali.

Ukážeme si tento velmi špatný životopis, a s použitím stejných údajů, pouze jinak prezentovaných, i životopis průměrný a životopis dobrý, které jsme jako ukázkou vytvořili.

Inzerát, na který budou imaginární kandidáti reagovat ASISTENT/KA POHLEDÁVEK

PRACOVNÍ NÁPLŇ

- Správa pohledávek klientů advokátní kanceláře
- Zpracování klientské pošty
- Komunikace s klienty a dlužníky
- Spolupráce s ostatními divizemi společnosti

POŽADOVANÁ KVALIFIKACE A ZKUŠENOSTI

- Minimálně SŠ vzdělání
- Perfektní znalost práce s PC (MS Excel, MS Outlook)
- Psaní všemi deseti
- Předchozí praxe v administrativě výhodou
- Schopnost precizní a samostatné práce
- Velmi dobré komunikační dovednosti a příjemný projev

NABÍZÍME

- Práci na částečný úvazek: 3 dny v týdnu
- Práci v přátelském kolektivu a dobré platové podmínky

Těšíme se na Vaši písemnou odpověď.

Příklad nevhodného životopisu: ASISTENTKA POHLEDÁVEK

Jméno a osobní údaje jsou smyšlené. Fotografie je ilustrativní.

OSOBNÍ ÚDAJE	
Jméno	Miroslava Drahokoupilová
Datum narození	15. 8. 1990
Telefon	777862099
E-mail	drahus.z@centrum.cz
Trvalé bydliště	Kutná Hora, U Barbory 167/89, 284 09
Přechodné bydliště	
Národnost	Česká
Stav	Svobodná
VZDĚLÁNÍ	Gymnázium Kutná Hora (2007-2011) Jednoleté denní pomaturitní studium angličtiny (2011-2012)
PRAXE	Brigádně práce trenérky krasobruslařského oddílu (2007-2009) Brigádně práce servírky na zámku Loučeň (srpen 2008) Dětské zábavné centrum Ulitka Kutná Hora: brigádně práce za barem a hlídání dětí (2009-2011) Hotel Mědínek recepce (2010-2012) Hostesing: kongresy, vítání hostů (různé společenské akce) Promoakce: Remington, parfémy, rozdávání letáků Subway: vedoucí směny (UK, 2012-2013) Expreska-trenér+práce na recepci (2013)
JAZYKOVÉ ZNALOSTI	angličtina
PC DOVEDNOSTI	Maturita z Informatiky Plně ovládám Microsoft Office Psaní všemi deseti
DOPLŇUJÍCÍ ÚDAJE	Řidičský průkaz (B) Certifikát pro trenérství v Expresce



Příklad průměrného životopisu: ASISTENTKA POHLEDÁVEK

Jméno a osobní údaje jsou smyšlené.

Životopis

Jméno a příjmení: Miroslava Drahokoupilová
Datum narození: 15. 8. 1990
Bydliště: 284 09 Kutná Hora, U Barbory 167/89
e-mail: drahus.z@centrum.cz
telefon: 777862099

Vzdělání:

2011-2012 Jednoleté denní pomaturitní studium angličtiny
2007-2011 Gymnázium Kutná Hora

Pracovní zkušenosti:

2013- dosud

Expreska

trenér+práce na recepci (objednávání termínů, vítání klientů a jejich zacvičení prodej občerstvení

2012-2013

Subway (UK)

vedoucí směny: rozdělování práce ve směně, obsluhování zákazníků, řešení nečekaných situací (nemoc personálu, stížnosti, nedodání surovin aj.)

2010-2012

Hotel Mědínek

recepcie: rezervace (e-mailem i telefonicky), evidence a ubytování hostů, odpovídání na dotazy, program pro hosty, rozdělování pošty

Hostesing: kongresy, vítání hostů (různé společenské akce)

Promoakce: Remington, parfémy, rozdávání letáků

Brigády: práce trenérky krasobruslařského oddílu (2007-2009), práce servírky na zámku Loučeň (srpen 2008), Dětské zábavné centrum Ulitka Kutná Hora: brigádně práce za barem a hlídání dětí (2009-2011)

Znalosti a dovednosti:

Práce na PC: plně ovládám MS Office, psaní všemi deseti, maturita z Informatiky

Jazykové znalosti: angličtina

Ostatní:

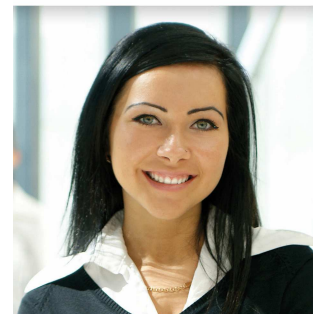
- řidičský průkaz skupiny B
- Certifikát pro trenérství v Expresce

Příklad dobrého životopisu: ASISTENTKA POHLEDÁVEK

Jméno a osobní údaje jsou smyšlené. Fotografie je ilustrativní.

ŽIVOTOPIS

Jméno a příjmení: Miroslava Drahokoupilová
Datum narození: 15. 8. 1990
Trvalé bydliště: U Barbory 167/89, 284 09 Kutná Hora
Korespondenční adresa: Podlipská 12, 143 00 Praha 4
Telefon: + 420 777 862 099
E-mail: m.drahokoupilova@seznam.cz



Klíčové kompetence

Výborné komunikační dovednosti, praxe s řešením stížností a reklamací, velmi dobrá znalost programu MS Excel a dlouhodobá praktická zkušenost s programem MS Outlook. Psaní všemi deseti.

Vzdělání

2011 – 2012 Jazyková škola Hey, jednoleté denní pomaturitní studium angličtiny
2007 – 2011 Gymnázium Kutná Hora

Praxe

2013 – doposud **Expreska** (fitness pro ženy), **recepční**
Zodpovědnost za chod recepce, přijímání telefonů, zpracování objednávek, komunikace s klienty, předávání informací, vedení administrativy.

2012 – 2013 **Subway**, Velká Británie (řetězec rychlého občerstvení), **vedoucí směny**
Řešení stížností, organizace práce, obsluha zákazníků, spolupráce s manažerem prodeje.

2010 – 2012 **Hotel Mědínek**, **recepční** (brigáda při studiu)
Přijímání a vyřizování rezervací, komunikace s hosty, administrativní podpora, práce na PC, zpracování korespondence, příprava objednávek, spolupráce s ostatními zaměstnanci hotelu.

Znalosti a dovednosti

Práce na PC

MS Word: uživatelská úroveň

MS Excel: pokročilá úroveň

MS Power Point: uživatelská úroveň

MS Outlook: pokročilá úroveň

Psaní všemi deseti

Jazykové znalosti

Anglický jazyk: úroveň B2 (pokročilý)

Ostatní

ŘP sk. B (aktivní řidič)

Zájmy

Krasobruslení, fitness (trenérský průkaz), společenské aktivity a jejich organizace

Poskytnutím svých osobních údajů v rozsahu podkladů pro přihlášku do výběrového řízení dávám společnosti XY s.r.o., ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, souhlas k jejich uchování a zpracování.

V Praze dne 15. 9. 2015

Miroslava Drahokoupilová

Tel.: + 420 777 862 099

E-mail: m.drahokoupilova@seznam.cz

Jak napsat dobře životopis?

- Grafické zpracování
- Gramaticky a stylisticky správně
- Zdůraznit vše, co podpoří dojem, že se hodíme na dané místo

B) Co to jsou videodotazníky?

Videodotazníky jsou novější, v poslední době se rozvíjející formou předvýběru kandidátů prostřednictvím internetu. Firma si připraví otázky, tyto otázky uchazeči dopředu neuvidí, takže pak při odpovědích působí podobně jako při osobním kontaktu. Na rozdíl od pohovorů prostřednictvím Skype není při videodotaznících žádný osobní kontakt. Kandidát hovoří dovirtálního předem nahraného prostředí

- Kandidáti dostanou od firmy elektronickou pozvánku.
- Každý kandidát/ka si zvolí na nahrávání čas a místo, které mu/jí bude vyhovovat.
- Na každou otázku je určen časový limit.
- Nahrávání nelze zastavit ani opakovat.
- Firma uvidí reakce kandidátů na své otázky a zároveň i jejich styl komunikace a vzhled.

Doporučení pro nahrávání videodotazníků

-  Připravte si odpovědi na možné otázky!
-  Trénujte! Vyzkoušejte si kameru a mikrofon u svého počítače a nahrajte si své odpovědi alespoň na některé časté otázky.
-  Kdy a kde a jak? Potřebujete nerušené místo. Připravte si na stůl i papír s tužkou, kalkulačku, sklenici vody, kapesník...
-  Připravte se před natáčením. Zvolte oblečení, líčení a účes jako při osobním pohovoru.
-  Při natáčení:
 - Sedněte vzpřímeně, usmívejte se a zkuste mluvit jako byste si s někým povídali.
 - Začněte pozdravem, přímým pohledem a úsměvem.
 - Když se spletete nebo zakoktáte, berte to sportovně a pokračujte v pohodě dál.
 - Pokud to jen trochu půjde, zkuste na závěr poděkovat a řekněte, že se těšíte na další spolupráci/osobní setkání apod.

C) Jak probíhá assessment centrum?

Assessment centrum (AC) je forma posuzování kandidátů ve skupinové situaci. AC zpravidla následuje po jednodušších formách rozřídění kandidátů a tak se do AC dostávají v řadě ohledů srovnatelní kandidáti. AC trvá pro běžné pozice většinou 0,5 – 1 den. Na vyšších nebo specializovaných pozicích se můžete setkat i s několikadenními AC.

Při výběru formou assessment centra je pozváno více kandidátů najednou. Zpravidla mají za úkol řešit dohromady určitou modelovou situaci či dílčí úkoly v rámci simulovaných pracovních situací. Můžete ale řešit také individuální úkoly: prezentaci na zadané téma, vedení porady, řešení stížnosti aj. Skupina hodnotitelů přitom sleduje a hodnotí reakce a projevy kandidátů i jejich dovednosti, snaží se identifikovat jejich silné a slabé stránky, porovnat výkony i přístup a odhadnout jejich potenciál. Vždy záleží na tom, jakého člověka firma právě hledá. Potřebuje "tahouna" nebo dobře spolupracujícího běžného člena týmu?

Výhodou AC pro kandidáty je možnost porovnat se s ostatními kandidáty a dozvědět se také něco o sobě. Součástí každého kvalitního assessment centra by totiž měla být i důkladná zpětná vazba.

Někteří odborníci se domnívají, že na AC se nelze připravit. Přesto se o to alespoň pokuste.

- Jaký má být "vítězný" kandidát?
- Co má umět?
- Jak má působit?

Zkuste se vžít do role ideálního kandidáta na danou pozici a při AC zkuste jednat právě jako ideální kandidát. Dejte ale pozor na přehrávání, je potřeba se chovat stále přirozeně a pouze si uvědomovat, jaký přístup a jaké chování se nejspíš od vítězného kandidáta očekává.

Stejně jako v ostatních výběrových metodách je třeba najít rozumnou rovnováhu mezi otevřeností a hraním role "úspěšného kandidáta".

Velmi pravděpodobně bude dobře oceňován pozitivní přístup, zaměřenost na cíl, přiměřená aktivita, naslouchání ostatním, ale i schopnost prosadit vlastní dobrý nápad a ocenit ostatní.

F) Mám mít profil na sociální síti LinkedIn?

Vlivu sociálních sítí je téměř nemožné se vyhnout. V posledních době proto silněji promlouvají i do hledání práce a pátrání po talentovaných lidech. Sociální sítě v oblasti náboru zaměstnanců hrají velmi podstatnou roli, protože jde o zdroje unikátních informací, které není možné získat nikde jinde.

LinkedIn

Profesní síť LinkedIn spojuje profesionály z celého světa. Od doby, co začal před několika lety „mluvit“ česky, se i v ČR neuvěřitelným tempem rozvíjí. Na LinkedIn u nás v současnosti najdete i zcela běžné pracovní pozice jako jsou administrativní a asistentské pozice, fyzioterapeuty nebo třeba i kadeřníky. Již to není síť pouze pro IT pracovníky a manažery, jak tomu bylo v minulosti.

Pokud mají uživatelé kompletně vyplněný profil, dobře popsané své dovednosti, cíle a praxi a jsou aktivní (členství v různých skupinách, příspěvky, sdílení, navazování spojení), dostávají se ve vyhledávačích na přední místa a mohou tak zaujmout potenciálního zaměstnavatele. Důležitou podmínkou pro to, aby mohli být potenciálními zaměstnavateli snadněji nalezeni, je také množství kontaktů, které mají v rámci LinkedIn navázány.

V sekci “Skupiny” je možné se přihlásit do nejrůznějších skupin, sdružujících uživatele se stejným zaměřením nebo zaměstnáním. Skupinu můžete také vytvořit sami pomocí volby “Vytvořit skupinu”. Skupiny, které vás mohou zajímat, najdete pomocí vyhledávání “Skupiny, které by Vás mohly zajímat”, stačí zadat klíčová slova. Členství ve skupině znamená spojení s profesionály z oboru; pokud budete mít zájem, můžete pravidelně dostávat do e-mailu informace shrnující aktuální dění.

V hlavním horním menu v položce “Lidé” můžete hledat lidi podle velkého množství parametrů. Můžete vyhledávat nejen podle jména, ale i v určitých oborech, podle klíčových slov nebo zájmů. Pokud tedy neznáte konkrétní jméno, máte velkou šanci i tak najít požadovaný kontakt díky propracovanému vyhledávání.

Důležitou funkcionalitou sítě LinkedIn je vyhledávání zaměstnání. V sekci “Pracovní příležitosti” je možné vyhledávat podle klíčových slov. Vyplatí se použít pokročilý formulář, kde je možné požadovanou pozici lépe specifikovat.

Další sociální sítě sledované při přijímacích řízeních

Personalisté hledají talentované lidi také pomocí Facebooku či Twitteru, na kterých si ale spíše ověřují osobnost a „necenzurovaný“ projev kandidáta.

G) Potřebuji k životopisu přikládat reference?

Součástí profesních životopisů bývají také reference, tedy kontakty na osoby nejčastěji z předešlých zaměstnání, které o Vás mohou něco pozitivního říci: zhodnotit Váš pracovní výkon, schopnosti či osobnostní kvality. Nemusí se jednat pouze o Vaše nadřízené, reference můžete získat i od kolegů, zákazníků nebo dodavatelů.

Máte-li k dispozici reference, zařadte je do svého životopisu nebo je zašlete v příloze

- V oddíle "Reference" Vašeho životopisu uveďte jeho/její jméno vč. titulu, funkci, jméno společnosti a kontakt (telefon a e-mail). Nutné je však získat předem souhlas této osoby k poskytnutí kontaktních údajů, aby nebyla případným telefonátem personalisty, který se na Vás bude vyptávat, zaskočena.
- I v případě, že máte reference v písemné podobě, postupujte stejně a referenční kontakty uveďte přímo v životopise. Naskenovaný referenční dopis pak přiložte do e-mailu spolu s životopisem a motivačním dopisem.

Často padají otázky, zda si personalisté uvedené reference ověřují a nakolik jim při svém rozhodování o přijetí/nepřijetí kandidáta přikládají váhu. Názory na výpovědní hodnotu referencí se sice různí, ale v posledních několika letech se opět začínají ověřovat.

Názory personalistů

(ukázky z diskuze personalistů, která na toto téma probíhala na síti profesionálů LinkedIn)

„Setkala jsem se s tím, že uchazeč uvedl dvakrát 2 roky zkušeností u dvou zaměstnavatelů a u obou strávil ve skutečnosti asi 4 měsíce, takže reference ověřujeme důsledně, uchazeči jsou do CV schopní napsat téměř cokoliv.“

„Většinou nemají takové reference příliš vysokou hodnotu, pokud toho člověka na druhé straně neznáte. Buď jsou rádi, že se dotyčného zbavují, pak je odpověď velmi kladná nebo jsou naštvaní a pak je naopak reference záporná. V obou případech není objektivní. Snažím se objektivitu zvýšit tak, že žádám o referenci minimálně dvou osob z předcházejícího zaměstnání - nadřízeného přímého a z personálního oddělení.“

„Já jsem zatím měla vždy dobrou zkušenost s referencemi. Ověřuji poslední 1 - 2 zaměstnání u 2 zdrojů. Osobu vybranou uchazečem + personální, případně si od referenční osoby vyžádám kontakt na kolegu.“

Jak vidíte, ani sami personalisté nemají na význam referencí stejný názor. Ti zkušenější zpravidla nepřikládají přehnaný význam pozitivním referencím. Málokdo totiž poskytne referenční kontakty na někoho, kdo by o něm/ o ní, hovořil špatně.....

Velmi důležitá je ale pro každého personalistu informace, že kandidát reference nemá nebo je nechce poskytnout. Včas si proto referenční kontakty nebo písemné reference připravte.

Stejně tak si připravte i klidné a rozumné vysvětlení v případě, že referenční kontakty poskytnout nechcete nebo nemůžete.

Nebojte se o reference požádat!

Reference můžete mít přímo na profesní sociální síti LinkedIn:

- Požádejte kolegy, nadřízené, dodavatele i klienty, aby Vám napsali doporučení, které bude viditelné přímo u firmy, kde jste v té době pracovali.
- Požádejte všechny svoje známé, aby na profilu LinkedIn potvrdili Vaše dovednosti

Klasické písemné reference

Můžete získat písemné reference a zároveň souhlas, že smíte jméno, telefonní kontakt a e-mail na toho, kdo Vám referenci poskytl, uvádět ve svém životopisu

O referenci požádejte, i když jste měli spory nebo již ve firmě nepracujete

V řadě případů budete možná překvapeni, jak dobré hodnocení dostanete. Pokud máte v ruce kladné písemné hodnocení, je velmi pravděpodobné, že hodnocení bude dobré i při případném ověřovacím telefonickém rozhovoru.

Přehled HR služeb a poradenství NSG Morison

Nejcennějším aktivem každé moderní firmy jsou lidé, jejich znalosti, dovednosti a profesionalita.

NAŠIM KLIENTŮM NABÍZÍME V OBLASTI LIDSKÝCH ZDROJŮ

- Personální audity • Personální organizační audit • Audit lidských zdrojů • Pracovně-právní audit • Procesní audit • Dílčí personální audity
- Spolupráci při dotačních projektech • Projekty zaměřené na rozvoj firmy a zaměstnanců • Příprava žádostí na získání dotací • Administrace dotačních projektů.
- HR služby a poradenství • Školení, kurzy a pracovní semináře, zejména v oblasti „soft skills“ • Individuální poradenství a koučování • Mystery shopping • Vyhledávání a výběr zaměstnanců • Outplacement a poradenství pro uchazeče o zaměstnání.
- HR outsourcing • Ve spolupráci s dalšími odděleními NSG Morison se postaráme o vaši kompletní personální agendu • Nabízíme kombinaci zpracování mezd, pracovně právní poradenství a další HR „soft“ služby od výběru zaměstnanců přes jejich vzdělávání až k případnému propuštění.
- HR projekty • Na základě personálního auditu a auditu zákaznické spokojenosti pro vás navrhujeme nejlepší možné řešení v aktuální situaci vaší organizace.
- Poradenství pro veřejné zakázky a výběrová řízení • Veřejné zakázky a výběrová řízení zaměřené na rozvoj firmy a zaměstnanců, personální audity a na další související HR projekty.
- Systém vzdělávání • Analýza současných dovedností zaměstnanců • Aktualizace či vytvoření systému vzdělávání v návaznosti na firemní strategii • Metodiky vzdělávání • Výcvik interních školicíků.

CO VÁM NAŠE SLUŽBY PŘINESOU

- ✓ Spolehlivého partnera, který Vám pomůže zjistit rezervy a uskutečnit potřebné změny.
- ✓ Finanční a časové úspory, kdy díky outsourcingu HR služeb dochází k výrazným úsporám na straně klienta.
- ✓ Jistotu, že vaši zaměstnanci jednají na Vámi požadované úrovni.

Profil NSG Morison

NSG Morison tvoří několik společností, které jsou díky vzájemné spolupráci úzce propojené. Můžeme Vám tak nabídnout široké spektrum poradenských služeb pod jednou střechou.

PRÁVNÍ SLUŽBY A PORADENSTVÍ • PODNIKOVÉ FINANCE A OCEŇOVÁNÍ •

AUDITORSKÉ SLUŽBY • DAŇOVÉ SLUŽBY A PORADENSTVÍ • MZDOVÉ SLUŽBY A PORADENSTVÍ •

ÚČETNÍ SLUŽBY A PORADENSTVÍ • ZNALECKÝ ÚSTAV •

HR SLUŽBY A PORADENSTVÍ • SLUŽBY NOMINEE