

SMERNICE ZA VODENJE RAZGOVORA

Osebni razgovor z dijaki/študenti nam omogoča, da o posameznikih pridobimo nenapisane in »skrite« informacije, zato še vedno predstavlja zelo zanesljiv način za končno izbiro ustreznega kandidata. Velikokrat se preko razgovora vzpostavi prvi osebni kontakt, ustvari sliko o osebnosti, motivaciji in mehkih veščinah posameznikov.

Kako izvedemo dober razgovor?

✓ Priprava na razgovor

Izvedbo razgovora si olajšamo z dobro pripravo, ki vključuje tako opredelitev konkretnih ciljev razgovora kot tudi pripravo vprašanj, ki nas usmerjajo k doseganju opredeljenih ciljev.

✓ Dobrodošlica

Kandidatom se zahvalimo za njihov interes, predstavimo sodelujoče pri razgovoru (če so) in ustvarimo sproščeno vzdušje.

✓ Predstavitev podjetja

Kandidatom predstavimo podjetje in pričakovanja glede skupnega sodelovanja. Po potrebi pojasnimo, da na zastavljena vprašanja ni pravih ali napačnih odgovorov. Vodimo jih skozi pogovor in jim dajemo občutek dostopnosti ter priložnost, da se sprostijo in pokažejo v pravi luči.

✓ Spoznavanje kandidatov

Navedena vprašanja predstavljajo smernice razgovora, ki jih lahko, glede na potrebe podjetja, uporabimo delno ali v celoti. Med razgovorom vseskozi upoštevamo starost sogovornika, saj so nekateri kandidati še neizkušeni (vpisani v programe srednjega poklicnega izobraževanja), medtem ko drugi že imajo nekaj izkušenj (nadaljnje poklicno in strokovno izobraževanje in odrasli). Za najmlajše (stare 15 let) je to verjetno prvi osebni stik s poslovnim svetom, zato zahtevnost pogovora in formulacijo vprašanj prilagodimo starosti in zrelosti kandidatov. Če se prvič soočajo s formalnim izbirnim postopkom, je pomembno, da ozavestijo svojo vlogo in odgovornosti v tem procesu.

✓ Zaključek in evalvacija

Izpostavimo spodbudne elemente razgovora, razložimo naslednje korake in kandidatom omogočimo, da pridobijo želene informacije.

Zaključni del razgovora predstavlja evalvacija, ki jo formaliziramo preko strukturiranega dokumenta (glejte prilogo).

