Pierwszy kontakt z rekruterem

Dodatek do odcinka „Pierwsza rozmowa z rekruterem: co napisać, co powiedzieć i czego nie robić”. Jedno pytanie rekrutera, wzory wiadomości, zdanie na telefon w złym momencie, pięć typowych pytań i tabelka do śledzenia rekrutacji.

01 Jedno pytanie, które zadaje sobie rekruter s. 2

02 Na piśmie: trzy sytuacje s. 2

03 Telefon w złym momencie s. 4

04 Pięć typowych pytań i co naprawdę znaczą s. 5

05 Dwa pytania na koniec rozmowy s. 6

06 Pięć sygnałów: „nie pokażę go dalej” s. 7

07 Tabelka do śledzenia swoich rekrutacji s. 8

08 Zanim zadzwoni rekruter: trzy działania s. 9

OD CZEGO ZACZĄĆ

1. Załóż tabelkę do śledzenia swoich rekrutacji i uzupełniaj ją przy każdej wysyłce CV. Sekcja 07.
2. Przygotuj odpowiedzi na pięć typowych pytań. Sekcja 04.
3. Dostosuj do siebie dwa wzory odpowiedzi na wiadomość od rekrutera. Sekcja 02.

Przykład
gotowe słowa do dostosowania

Najważniejsze
jeden wniosek na sekcję

Zadanie
coś do zrobienia przed telefonem

01 Jedno pytanie, które zadaje sobie rekruter

Rekruter podpisuje się własnym nazwiskiem pod każdym CV, które wysyła dalej: klientowi, jeśli pracuje w agencji, albo menedżerowi, jeśli pracuje w firmie. Dlatego przy pierwszym kontakcie z Tobą szuka odpowiedzi na jedno pytanie: **czy mogę tego człowieka spokojnie pokazać dalej?**

W praktyce to pytanie często rozpada się na trzy mniejsze:

1. **Czy pasuje do roli?** Czyli czy jest tym, za kogo podaje się w CV.
2. **Czy jest prawdziwy?** Czyli czy zmieści się w budżecie, czy zdąży zacząć w terminie i czy naprawdę chce zmienić pracę.
3. **Czy da się z nim współpracować?** Czyli czy mówi konkretnie i jasno, czy odpisuje i oddzwania, kiedy obiecał.

✓ **Na drugie i trzecie pytanie CV często w ogóle nie odpowiada. Często odpowiadasz na nie dopiero przy pierwszym kontakcie: wiadomością, którą piszesz, i tym, jak odbierasz telefon.**

ZADANIE

Każdą rzecz z tej ściągi sprawdzaj jednym pytaniem: czy po tym, co napisałem albo odpowiedziałem, rekruter może mnie spokojnie pokazać dalej?

02 Na piśmie: trzy sytuacje

Piszesz pierwszy, kilka dni po wysłaniu CV

Wzór takiej wiadomości jest w ściądze do odcinka S03E01 i nadal jest aktualny. Krótko, raz, do konkretnej osoby, kilka dni po wysyłce. Na końcu zamiast pytania lepiej działa krótka deklaracja, bo każde pytanie w takiej wiadomości, także to o etap rekrutacji, może stawiać Cię w roli petenta, czyli kogoś, kto czeka, aż druga strona łaskawie odpowie.

PRZYKŁAD DO DOSTOSOWANIA

„Wierzę, że moje doświadczenie odpowiada temu, czego szukacie, i chętnie o tym porozmawiam”.

Rekruter pisze pierwszy, a rola nie pasuje

Ten sam rekruter za pół roku może mieć dokładnie tę rolę, której szukasz. Jedno zdanie kosztuje Cię kilkadziesiąt sekund, a mówi mu, pod jakie zapytanie ma Cię zapamiętać.

PRZYKŁAD DO DOSTOSOWANIA

„Dziękuję za wiadomość, ta rola nie jest dla mnie, bo szukam [czego]. Jeśli pojawi się coś takiego, chętnie porozmawiam”.

Rekruter pisze pierwszy, a rola pasuje

Po krótkiej odpowiedzi rekruter wie o Tobie tyle samo, ile wiedział wcześniej, więc musi napisać jeszcze raz, poczekać i dopytać. W jednej wiadomości podaj to, o co i tak zostaniesz zapytany: od kiedy możesz zacząć, jakie masz oczekiwania, choćby w widełkach, i kiedy możesz rozmawiać, najlepiej dwa, trzy konkretne terminy.

SŁABSZA ODPOWIEDŹ

„Dzień dobry, poproszę o więcej szczegółów”.
„Jakie są widełki?”

LEPSZA ODPOWIEDŹ

„Dzień dobry, dziękuję, rola brzmi ciekawie. Mam [okres wypowiedzenia]. Moje oczekiwania to [widełki] na [forma współpracy]. Mogę rozmawiać [termin 1] albo [termin 2]”.

O widełki po stronie firmy oczywiście możesz zapytać, to normalne. Tylko najpierw podaj swoje, a dopiero potem zapytaj.

✓ **Nie każ nikomu wykonywać dodatkowej pracy, żeby dowiedział się o Tobie tego, co sam możesz mu podać od razu. W tym czasie ktoś inny odpisał tak, że od razu można się z nim umówić na rozmowę.**

---

03 Telefon w złym momencie

Rekruter dzwoni, a Ty jesteś w samochodzie, w sklepie, na spotkaniu albo z dzieckiem na placu zabaw. Nie musisz odbierać i udawać, że masz czas. Kilka minut rozmowy w biegu to często chwila, w której nie pamiętasz, która to była firma, a na pytanie o pieniądze rzucasz liczbę, która akurat przyszła Ci do głowy.

PRZYKŁAD DO DOSTOSOWANIA

„Dzień dobry, dziękuję za telefon, bardzo chętnie porozmawiam, ale teraz nie mogę spokojnie z Panem podyskutować. Czy mogę oddzwonić dziś o [godzina]?”

✓ **Oddzwoń dokładnie o tej godzinie. Obiecałeś i dotrzymałeś słowa, a to już odpowiedź na trzecie pytanie z sekcji 01.**

Prawdziwy rekruter czy nie

NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ

- Prawdziwy rekruter powinien podać swoje imię, nazwisko, nazwę firmy i rolę, w sprawie której dzwoni.
- Brak tych informacji albo od razu przenosiny rozmowy na WhatsAppa czy Telegram to sygnał ostrzegawczy.
- Taką osobę możesz bardzo szybko sprawdzić, choćby na LinkedInie.
- Jeśli po drugiej stronie nikt się nie odzywa albo jest cisza, to prawdopodobnie nie jest człowiek.

04 Pięć typowych pytań i co naprawdę znaczą

To pierwsza rozmowa, więc zwykle składa się z tych samych kilku pytań. Rekruter często zadaje je sobie, jeszcze zanim zadzwoni, czytając Twoje CV, i może już mieć pewną wizję w głowie. Twoja odpowiedź tę wizję wzmacnia albo ją zmienia.

PYTANIE REKRUTERA	CO NAPRAWDĘ SPRAWDZA
„Opowiedz o sobie”	*czy pasujesz do roli*
„Dlaczego chcesz zmienić pracę?”	*czy nie odejdziesz po trzech miesiącach, czy nie uciekasz od problemu, czy nie szukasz kontroferty*
„Jakie masz oczekiwania finansowe?”	*czy zmieścisz się w budżecie*
„Od kiedy możesz zacząć?”	*czy zdążysz wejść do projektu zgodnie z harmonogramem*
„Czy jesteś zaangażowany w inne procesy?”	*jak wygląda Twoja dostępność w rekrutacji, bo niektóre rekrutacje trwają dość długo*

Jak odpowiedzieć

1. **Opowiedz o sobie: minuta, nie dziesięć.** Zacznij od zdania „kim jestem zawodowo” z odcinka S03E04, potem dwie, trzy rzeczy z ostatnich lat, które pasują do roli. Jeśli rekruter będzie chciał więcej, dopyta.
2. **Zmiana pracy: do czego idziesz, nie od czego uciekasz.** „Chcę pracować przy większym systemie” brzmi zupełnie inaczej niż „mam dość mojego szefa”, nawet jeśli jedno i drugie jest prawdą.
3. **Oczekiwania: te same widełki co w formularzu i w wiadomości.** Jeśli przez telefon podajesz inne, rekruter od razu zapyta, skąd ta różnica, więc miej dobrą odpowiedź, na przykład że po przeczytaniu pełnego opisu roli zakres obowiązków okazał się większy.

4. **Termin: znaj swój okres wypowiedzenia przed telefonem.** Jeśli musisz coś sprawdzić w umowie, rekruter znowu musi na Ciebie czekać.
5. **Inne procesy: mów prawdę, bez nazw firm.** To nie powinno osłabiać Twojej pozycji, a mówi rekruterowi, że trzeba się pospieszyć.

PRZYKŁAD DO DOSTOSOWANIA

„Jestem w dwóch innych procesach, w jednym na etapie rozmowy technicznej”.

Gdy zamiast o oczekiwania pada „A ile Pan teraz zarabia?”

Moim zdaniem warto tu uważać, bo to może być pytanie, którym ktoś chce wymusić na Tobie jak najniższe oczekiwania. Dobrze mieć wcześniej przegląd rynku i pewność, czego oczekujesz.

PRZYKŁAD DO DOSTOSOWANIA

„Najczęściej przy tego typu roli, kiedy nie znam szczegółów, moje oczekiwania klarują się w widełkach od X do Y. Ale oczywiście wszystko zależy od pełnego opisu roli. Jak mi Pani przedstawi pełny opis, to myślę, że na koniec rozmowy będę w stanie powiedzieć więcej”.

05 Dwa pytania na koniec rozmowy

Na koniec zwykle pada: „Czy ma Pan jakieś pytania?”. Większość ludzi mówi, że nie ma, albo pyta o bardzo podstawowe rzeczy. Warto mieć przygotowane dwa, trzy pytania wcześniej.

1. **„Jaki problem ma rozwiązać osoba na tym stanowisku w pierwszych miesiącach?”** Pokazuje, że myślisz o pracy, a nie tylko o warunkach, a przy okazji możesz dostać materiał, który wykorzystasz na rozmowie z firmą.
2. **„Jak wygląda dalszy proces i kiedy mogę się spodziewać informacji?”** Wtedy wiesz, kiedy się odezwać, i nie piszesz do rekrutera w ciemno, gdy brakuje informacji zwrotnej.

O pracę zdalną też możesz zapytać, to normalne. Tylko niech to nie będzie jedyna rzecz, która Cię interesuje.

06 Pięć sygnałów: „nie pokażę go dalej”

1. **Nie wiesz, na co aplikowałeś.** Rekruter zwykle przypomni, o jaki proces chodzi, ale odpowiedź „wysłałem w tym tygodniu tak dużo CV, że nie pamiętam” nie brzmi najlepiej. Jeśli nie masz pewności, dopytaj. Pomaga tabelka z sekcji 07.
2. **Liczby się rozjeżdżają.** Inna stawka w formularzu i inna przez telefon to jeszcze da się obronić. Inny okres wypowiedzenia w wiadomości i inny w rozmowie to sygnał, że Twoja motywacja i cele mogą być rozbieżne.
3. **Narzekasz na obecnego pracodawcę.** Nawet jeśli masz rację, rekruter może odebrać to tak, że podobnie będziesz działał w nowej firmie. Skup się na tym, co Cię motywuje, a nie na tym, co powoduje, że chcesz odejść.
4. **Znikasz.** Nie oddzwaniasz, kiedy obiecałeś, odpisujesz po tygodniu, przedłużasz kontakt. Rekruter zakłada wtedy, że dalej będzie tylko gorzej.
5. **CV nie wytrzymuje pierwszego pytania.** Masz technologię na samej górze dokumentu, a na pytanie, w jakim projekcie jej używałeś, zapada cisza. W odcinku S03E04 mówiłem, że CV ma być dowodem, a pierwszy telefon to pierwsze miejsce, w którym ktoś ten dowód może sprawdzić. Bądź gotowy odpowiedzieć na to pytanie dobrze, bez zająknięcia.

✓ **Prawie żadna z tych rzeczy nie dotyczy kompetencji. Większość dotyczy tego, czy rekruter może Cię spokojnie pokazać dalej.**

07 Tabelka do śledzenia swoich rekrutacji

Uzupełniaj ją przy każdej wysyłce CV. Kiedy dzwoni rekruter, a siedzisz w domu, masz to pod ręką. A jeśli nie, wystarczy dopytać, o jaki proces chodzi.

ZADANIE

FIRMA	ROLA	DATA WYSYŁKI	PODANE WIDEŁKI	OSOBA KONTAKTOWA	NASTĘPNY KROK

08 Zanim zadzwoni rekruter: trzy działania

LISTA KONTROLNA

- [ ] Załóż tabelkę i uzupełniaj ją przy każdej wysyłce CV.
  Sekcja 07
- [ ] Przygotuj odpowiedzi na pięć typowych pytań, w tym widełki i okres wypowiedzenia.
  Sekcja 04
- [ ] Dostosuj do siebie dwa wzory odpowiedzi na wiadomość od rekrutera i zdanie na telefon w złym momencie. Nie ucz się ich na pamięć, mów swoimi słowami.
  Sekcje 02 i 03

PROJEKT IT · NOWE ODCINKI CO DWA TYGODNIE · TOMASZGARBARZ.PL