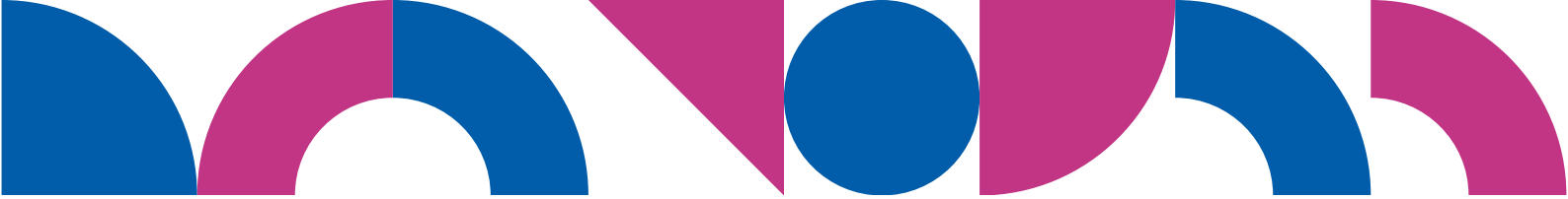


Kako se pripremiti za razgovor za posao

Vodič za uspješnu pripremu prije, tijekom
i nakon intervjua

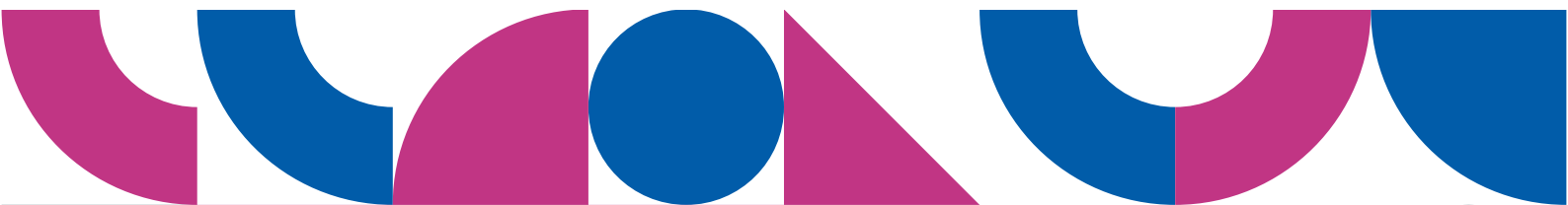


Mnogi kandidati imaju kvalitetno iskustvo i potrebna znanja, ali na razgovoru za posao ne uspiju pokazati svoj puni potencijal. Razlog često nije nedostatak kompetencija, nego nedovoljna priprema.

Priprema za intervju znači da znaš:

- što poslodavac traži
- kako povezati svoje iskustvo s tim zahtjevima
- kako jasno predstaviti svoje vještine
- kako ostaviti profesionalan dojam od prve minute

Ovaj vodič pomoći će ti da svaki razgovor dočekaš s planom, umjesto sa stresom.



Što ćeš naučiti u ovom vodiču?

Nakon što prođeš vodič i ispuniš radnu bilježnicu, moći ćeš:

- Istražiti tvrtku i pripremiti se za konkretno radno mjesto.
- Pripremiti odgovor na najčešća pitanja koja poslodavci postavljaju.
- Predstaviti sebe samouvjereno i profesionalno.
- Znati koja pitanja postaviti poslodavcu.
- Napraviti plan prije i nakon svakog razgovora za posao.

Ne postoji "savršen kandidat".

Poslodavci ne traže osobu koja zna odgovor na svako pitanje napamet. Traže kandidata koji razumije svoje iskustvo, zna komunicirati i pokazuje interes za posao i tvrtku.

Zato je cilj ovog vodiča pomoći ti pripremiti se za svako pitanje.

Moja polazna točka

Ispuni prije nego počneš s pripremom.

Radno mjesto na koje se prijavljujem:

Naziv tvrtke:

Datum razgovora:

Što me najviše brine prije razgovora:

Što želim da poslodavac zapamti o meni?

Priprema prije razgovora za posao

Ovo je najvažniji dio cijelog vodiča. Dobra priprema ne znači učiti odgovore napamet, nego razumjeti posao, poslodavca i vlastite prednosti kako bi na razgovoru mogao/la odgovarati prirodno i samopouzvano.

Zašto je priprema toliko važna?

Razgovor za posao počinje puno prije nego što sjedneš ispred poslodavca. Kandidati koji se pripreme ostavljaju dojam da su motivirani, organizirani i ozbiljno zainteresirani za poziciju.

Dobra priprema pomoći će ti da:

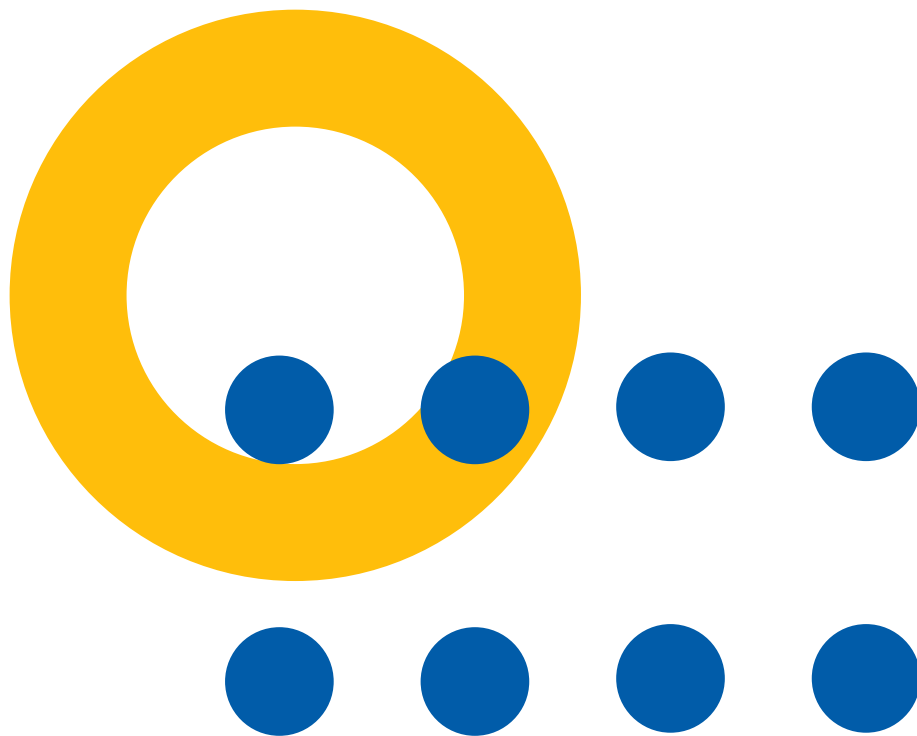
- smanjiš tremu i osjećaš se sigurnije
- daješ jasnije i konkretnije odgovore
- povežeš svoje iskustvo s potrebama poslodavca
- lakše postavljaš pitanja na kraju razgovora

Korak 1: Pažljivo pročitaj oglas za posao

Većina odgovora koje ćeš davati nalazi se upravo u oglasu za posao.

Obrati pažnju na tri stvari:

- Što traži poslodavac?
- Koje ćeš zadatke raditi?
- Što možeš povezati sa svojim iskustvom?



Analiza oglasa za posao

Naziv radnog mjesta:

Tvrtka:

Koje vještine poslodavac traži?

Koja iskustva mogu povezati s tim zahtjevima?

Korak 2: Istraži tvrtku prije razgovora

Ovo je jedan od najčešćih propusta kandidata.

Poslodavci često pitaju:

"Što znate o našoj tvrtki?"

Ako odgovoriš s dvije ili tri konkretne informacije, odmah pokazuješ interes.

Što istražiti?

Čime se tvrtka bavi?

Koje proizvode ili usluge nudi? Tko su njezini klijenti?

Web stranica i društvene mreže

Misija, vrijednosti, novosti, projekti i kultura tvrtke.

Nedavne vijesti

Nova poslovanja, nagrade, širenje ili zapošljavanje.

Kultura rada

Kakav dojam ostavlja tvrtka? Što ističu zaposlenici?

Dovoljno je znati odgovoriti na pitanja poput:

- Čime se tvrtka bavi?
- Zašto želiš raditi baš tamo?
- Što ti je zanimljivo kod njihove djelatnosti?

Istraživanje tvrtke

Čime se tvrtka bavi?

Koji su njihovi proizvodi ili usluge?

Tko su njihovi klijenti?

Što sam saznao/la o njihovoj kulturi i načinu rada?

Koje su me informacije posebno zainteresirale?

Što mi se sviđa kod ove tvrtke?

Korak 3: Pripremi svoju profesionalnu priču

Gotovo svaki intervju počinje pitanjem:

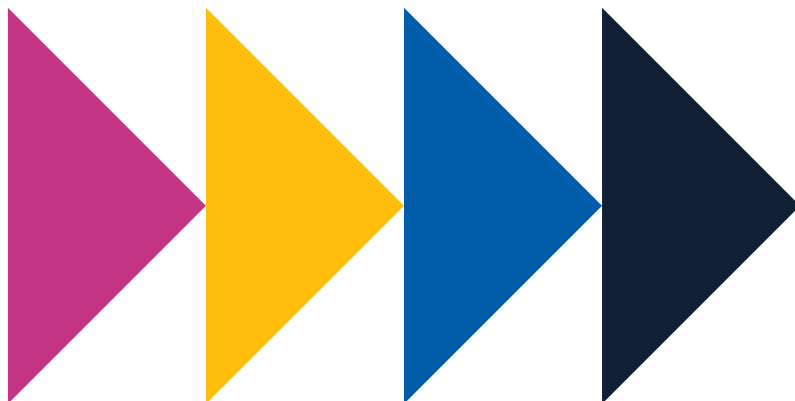
"Recite nam nešto o sebi."

Ovo nije poziv da ispričaš cijelu životnu priču.

Dobar odgovor traje 60–90 sekundi.

Koristi jednostavnu strukturu:

- Tko si?
- Što znaš raditi?
- Zašto si ovdje?



Moja profesionalna priča

Tko sam?

Koje iskustvo želim istaknuti?

Koje su moje najjače vještine?

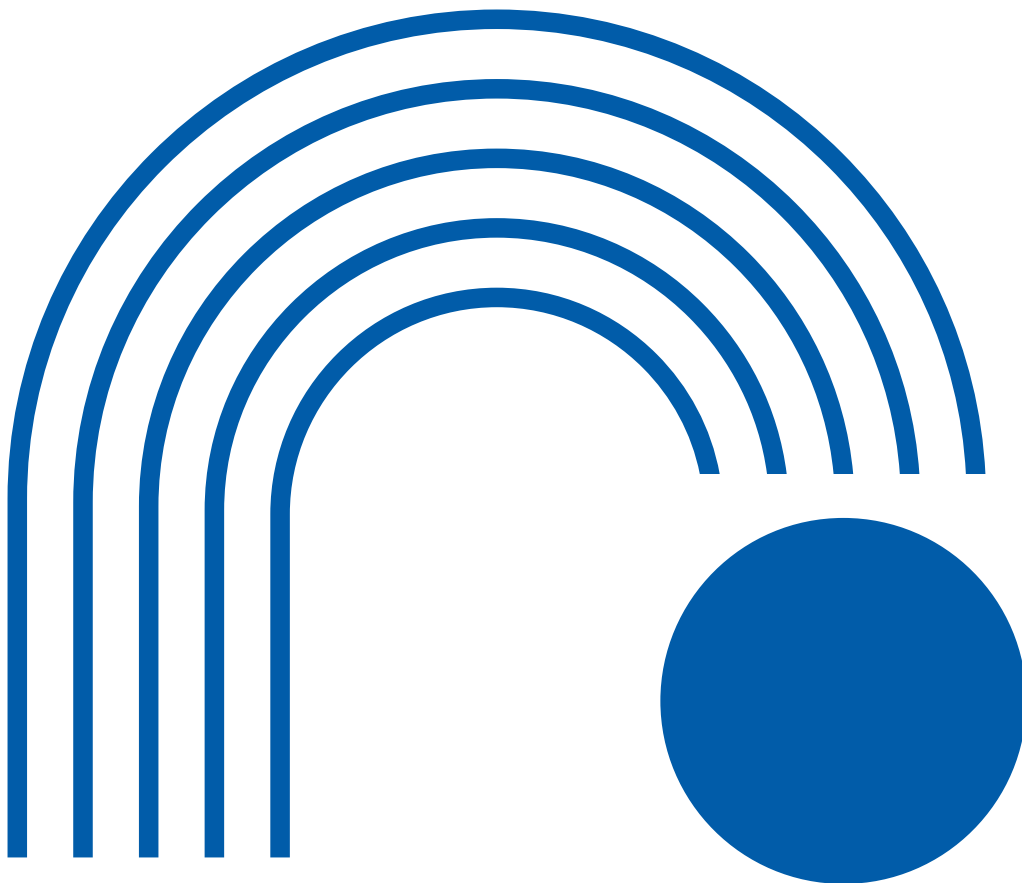
Zašto želim ovaj posao?

Korak 4: Pripremi konkretne primjere iz iskustva

Poslodavci vole primjere više nego općenite tvrdnje.

Koristi STAR metodu:

- Situacija – Opiši kontekst.
- Zadatak (Task) – Koja je bila tvoja odgovornost?
- Akcija – Što si napravio/la?
- Rezultat – Što se dogodilo zahvaljujući tvojoj akciji?



STAR metoda

Situacija:

Zadatak:

Akcija:

Rezultat:

Korak 5: Pripremi logistiku za dan razgovora

Nemoj zadnji trenutak razmišljati o detaljima.

Checklist prije razgovora

- ☐ Provjerio/la sam adresu ili link za online razgovor.
- ☐ Znam ime osobe s kojom razgovaram.
- ☐ Pripremio/la sam životopis.
- ☐ Pripremio/la sam pitanja za poslodavca.
- ☐ Odabrao/la sam odjeću dan ranije.
- ☐ Napunio/la sam mobitel i računalo (ako je online razgovor).

Prije razgovora obavezno napravi ovih 5 koraka:

Analiziraj oglas za posao.

- Istraži tvrtku.
- Pripremi predstavljanje sebe.
- Pripremi konkretne primjere koristeći STAR metodu.
- Provjeri sve logističke detalje prije intervjua.

Najčešća pitanja na razgovoru za posao

U ovom poglavlju cilj nije naučiti odgovore napamet. Cilj je razumjeti što se pojedinim pitanjem želi saznati o tebi i unaprijed pripremiti relevantne primjere.

Dobar odgovor je najčešće konkretan, kratak i povezan s pozicijom za koju se prijavljuješ.



„Recite nam nešto o sebi.”

Ovo pitanje često dolazi na početku razgovora i daje ti priliku da postaviš ton cijelog intervjua.

Što poslodavac želi saznati?

- Kako predstavljaš sebe.
- Znaš li izdvojiti relevantno iskustvo.
- Možeš li jasno komunicirati.
- Zašto si dobar kandidat za upravo ovu poziciju.

Kako odgovoriti?

Koristi strukturu:

Danas → iskustvo → ključne vještine → zašto ova pozicija

Ne trebaš prepričavati cijeli životopis.

Primjer:

„Trenutno radim na području administracije i posljednje tri godine imam iskustvo u radu s klijentima i organizaciji svakodnevnih zadataka. Kroz dosadašnji rad posebno sam razvio/la komunikacijske i organizacijske vještine. Ova pozicija mi je zanimljiva jer bih svoje iskustvo mogao/la primijeniti u dinamičnijem okruženju i dodatno se razvijati u području...”

„Zašto želite raditi kod nas?”

Ovdje nije dovoljno reći:

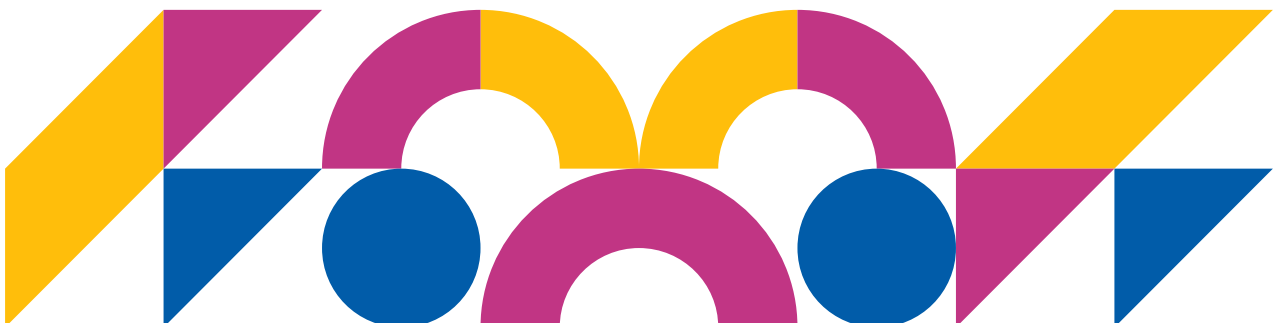
„Zato što mi treba posao.”

Poslodavac želi čuti zašto baš njihova tvrtka i zašto baš ta pozicija.

Prije razgovora pronađi barem 2-3 konkretne stvari koje te privlače.

Dobra formula:

Što mi se sviđa kod tvrtke + što me privlači kod pozicije + kako se to povezuje sa mnom



„Zašto ste se prijavili na ovo radno mjesto?“

Poveži svoje iskustvo i interese sa zahtjevima iz oglasa.

Primjer:

„Pozicija me privukla jer uključuje puno komunikacije s klijentima, što je područje u kojem imam iskustva i u kojem posebno uživam. Također mi je zanimljiva mogućnost rada na...”



„Koje su vaše najveće prednosti?“

Nemoj nabrajati deset osobina.

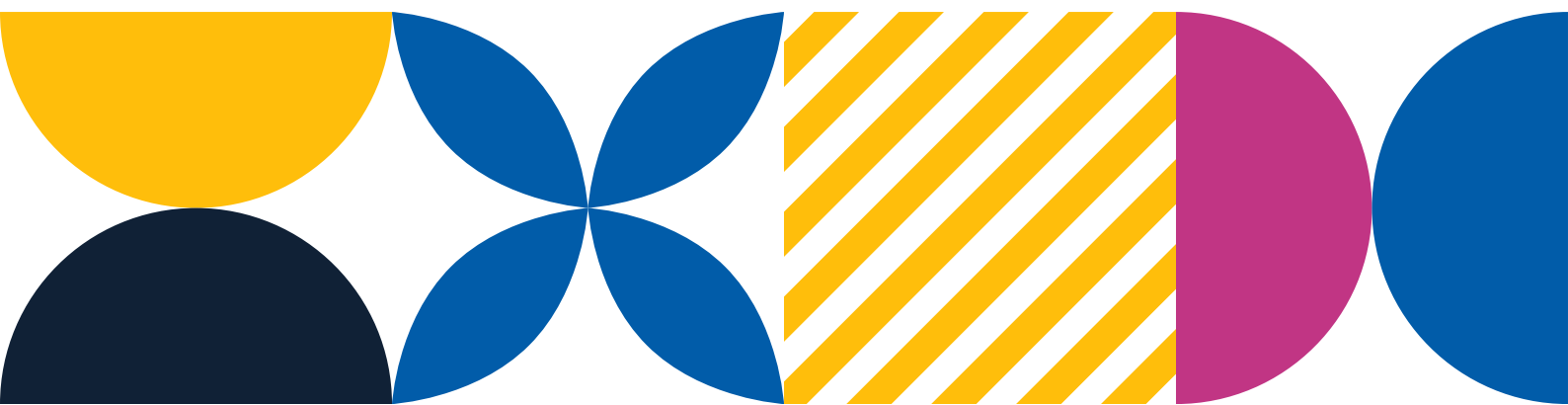
Odaberi 2–3 prednosti koje su relevantne za posao i potkrijepi ih primjerom.

Umjesto:

„Organiziran/a sam, odgovoran/na, komunikativan/na i vrijedan/na.“

Reci:

„Jedna od mojih najvećih prednosti je organiziranost. U prethodnom poslu često sam istovremeno pratio/la više zadataka i rokova, pa sam razvio/la sustav prioritiziranja koji mi je pomagao da sve završim na vrijeme.“



„Koja je vaša slabost?“

Ovo pitanje ne traži savršen odgovor.

Nemoj koristiti klišeje poput:

„Moja najveća slabost je što sam perfekcionista.“

Bolje je pokazati samorefleksiju i spremnost na razvoj.

Formula:

Stvarna slabost → što radiš na tome → napredak

Primjer:

„Ranije mi je bilo teško delegirati zadatke jer sam imala osjećaj da ću ih sama napraviti brže. S vremenom sam shvatila da to nije uvijek učinkovito i počela sam svjesnije raspoređivati zadatke i pratiti napredak tima.“



„Zašto želite napustiti trenutni posao?“

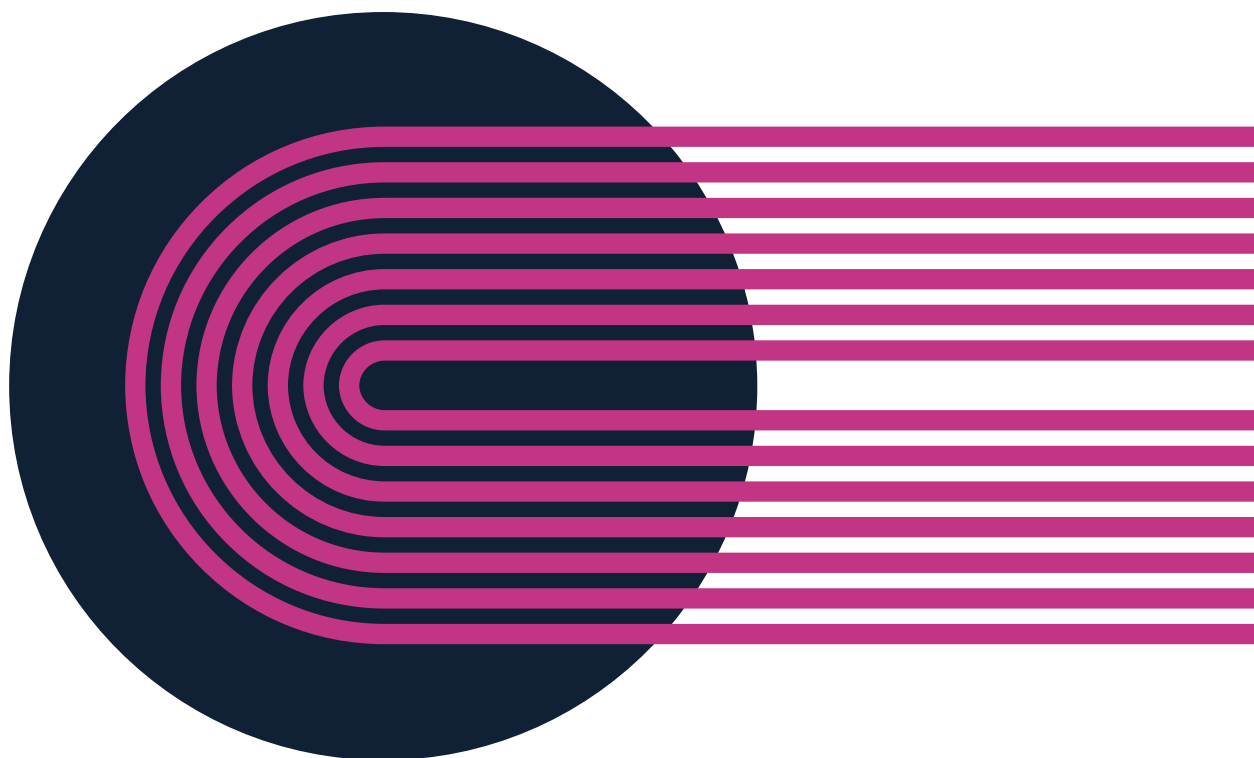
Ovdje treba biti posebno oprezan.

Ne kritiziraj bivšeg poslodavca, kolege ili nadređene.

Umjesto toga fokus prebaci na budućnost.

Primjer:

„Na trenutnom radnom mjestu stekao/la sam vrijedno iskustvo, ali sada tražim priliku u kojoj mogu preuzeti više odgovornosti i dalje razvijati svoje kompetencije.“



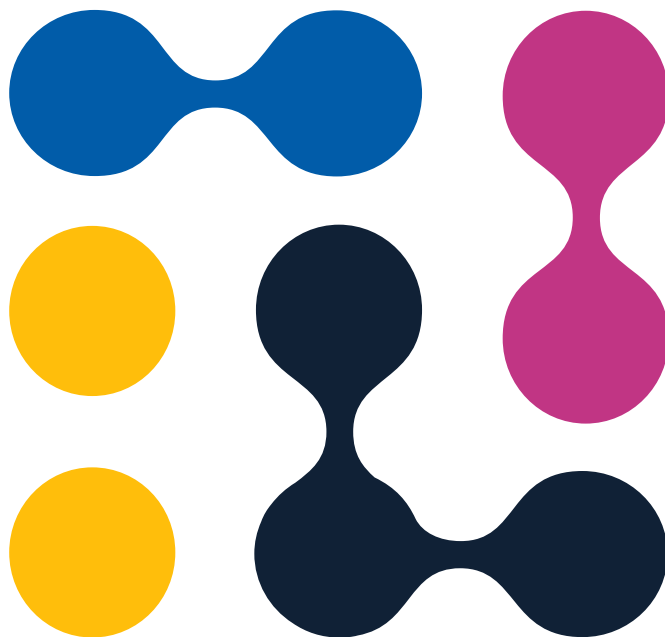
„Gdje se vidite za pet godina?”

Ne moraš imati precizan plan do 2031. godine.

Poslodavac želi vidjeti imaš li smjer i motivaciju za razvoj.

Možeš govoriti o:

- razvoju stručnosti
- većoj odgovornosti
- učenju novih vještina
- napredovanju
- doprinosu organizaciji



„Zašto bismo trebali zaposliti baš vas?“

Ovo je prilika da sažmeš svoju vrijednost.

Odgovor može imati tri dijela:

Moje iskustvo + moje ključne vještine + ono što mogu donijeti organizaciji.

Primjer:

„Mislim da mogu doprinijeti jer imam iskustvo u radu s klijentima, dobro se snalazim u dinamičnom okruženju i brzo učim. Uz to, ova pozicija odgovara području u kojem se želim dugoročno razvijati.“



„Koliku plaću očekujete?”

Ovo je jedno od pitanja koje kandidatima često stvara nelagodu.

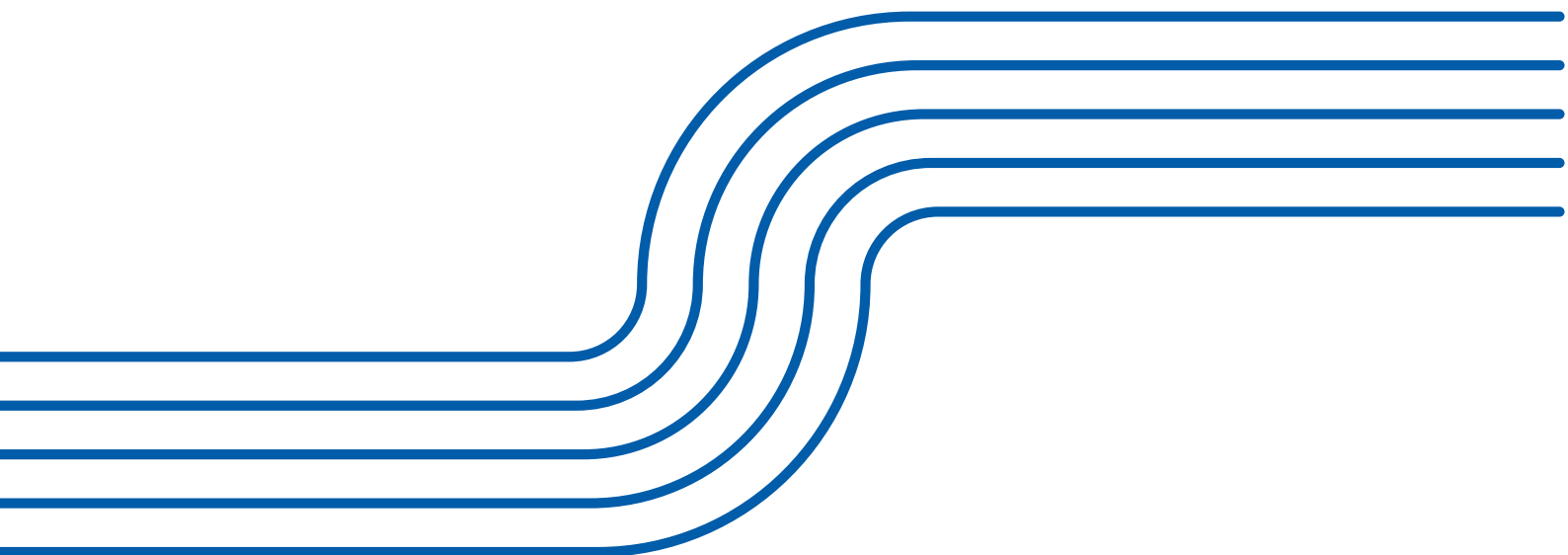
Najvažnije je da ne odgovaraš nasumičnim iznosom.

Prije razgovora istraži:

- plaće za slične pozicije
- svoju razinu iskustva
- odgovornosti radnog mjesta
- lokaciju

Ako nisi siguran/na, možeš odgovor formulirati kao raspon:

„Na temelju iskustva i odgovornosti ove pozicije, očekivao/la bih plaću u rasponu od X do Y eura, no otvoren/a sam za razgovor o plaći.”



„Imate li pitanja za nas?”

Da. Uvijek pripremi pitanja.

Kada kandidat na kraju kaže:

„Nemam pitanja.”

može propustiti priliku pokazati interes i dobiti važne informacije o poslu.

Primjeri dobrih pitanja:

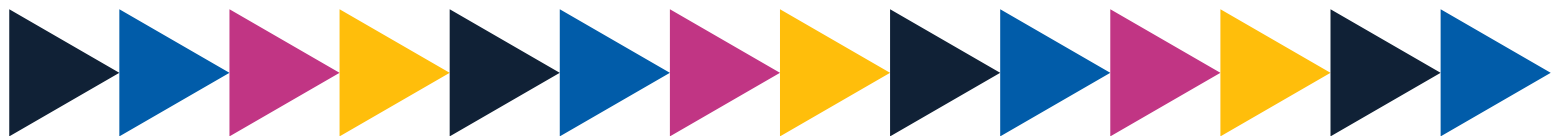
- Kako izgleda tipičan radni dan na ovoj poziciji?
- Koji su najveći izazovi ovog radnog mjesta?
- Kako izgleda proces uvođenja novog zaposlenika?
- Kako izgleda tim s kojim bih surađivao/la?
- Što biste očekivali od osobe na ovoj poziciji u prvih nekoliko mjeseci?
- Kako izgleda proces nakon ovog razgovora?



Pitanja koja se mogu pojaviti

Osim navedenih, pripremi se i za:

- Zašto ste odabrali ovu struku?
- Koji vam je dosadašnji posao bio najzanimljiviji?
- Na koji ste profesionalni uspjeh najponosniji?
- Opišite situaciju kada ste pogriješili.
- Kako reagirate na stres?
- Kako rješavate konflikt?
- Kako funkcionirate u timu?
- Kako reagirate na kritiku?
- Kako određujete prioritete?
- Opišite situaciju kada ste morali raditi pod pritiskom.
- Kako biste reagirali na nezadovoljnog klijenta?
- Što vas motivira?
- Što vam je važno kod poslodavca?
- Kako učite nove stvari?
- Koje vještine želite dodatno razviti?
- Zašto ste promijenili prethodni posao?
- Zašto imate prazninu u životopisu?
- Biste li bili spremni raditi prekovremeno/putovati/raditi smjene?
- Kada možete početi raditi?
- Koja su vaša očekivanja od ove pozicije?



Moji odgovori

„Recite nam nešto o sebi.“

„Zašto želite raditi kod nas?“

„Zašto ste se prijavili na ovo radno mjesto?“

„Koje su vaše najveće prednosti?“

„Koja je vaša slabost?“

„Zašto želite napustiti trenutni posao?“

„Gdje se vidite za pet godina?“

„Zašto bismo trebali zaposliti baš vas?“

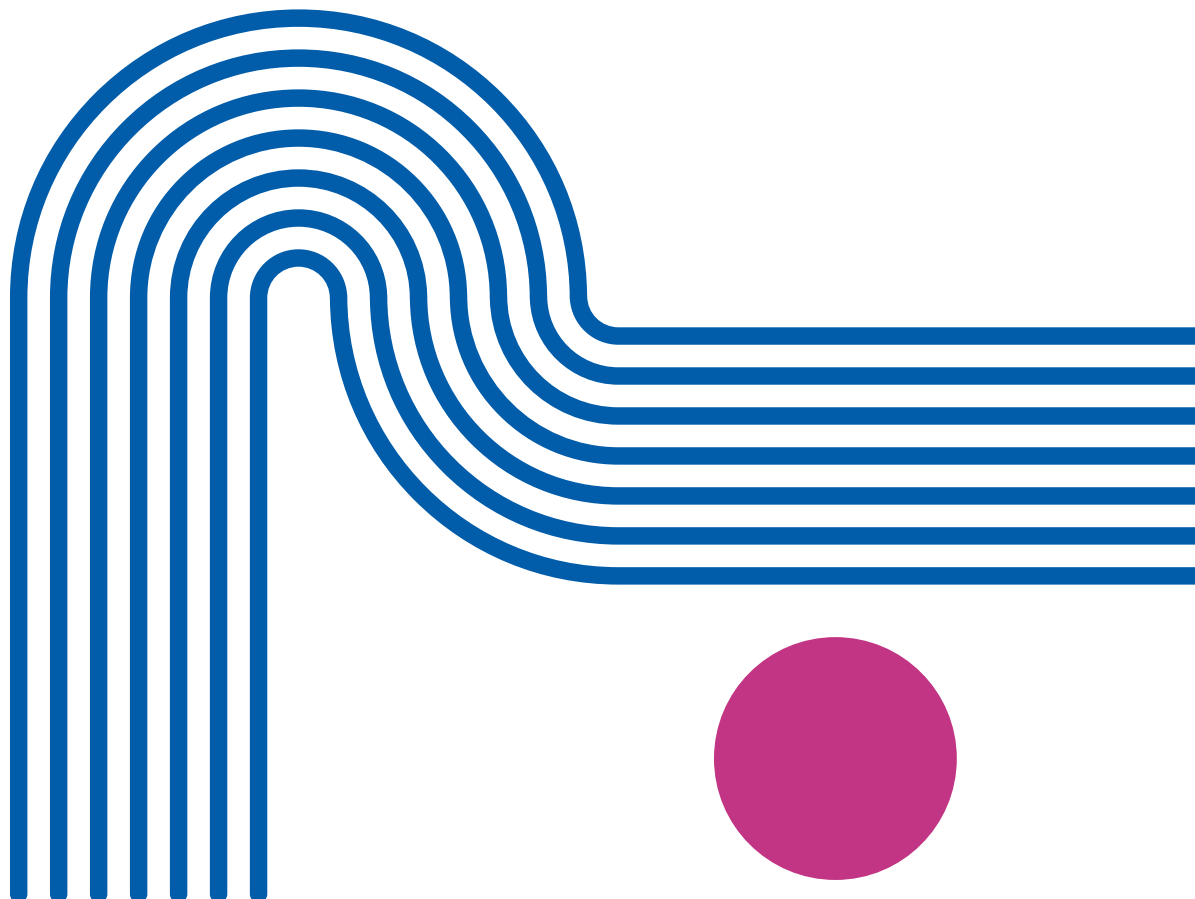
[illegible]

Prvi dojam i komunikacija

Prvi dojam ne određuje hoćeš li dobiti posao, ali može snažno utjecati na način na koji će poslodavac doživjeti ostatak razgovora.

Važno je zapamtiti: profesionalan dojam ne znači biti ukočen, formalan ili glumiti samopouzdanje.

Cilj je pokazati poštovanje, zainteresiranost i sigurnost u ono što možeš ponuditi.



Što poslodavac primijeti prije nego što počneš odgovarati?

Još prije prvog pitanja osoba preko puta tebe može primijetiti:

- jesi li došao/la na vrijeme
- kako ulaziš u prostoriju
- pozdravljaš li sugovornika
- kako se predstavljaš
- kakav je tvoj govor tijela
- djeluješ li zainteresirano
- kako slušaš
- kako komuniciraš

To ne znači da moraš kontrolirati svaki pokret.

Najbolji prvi dojam proizlazi iz dobre pripreme i prirodnog ponašanja.



Dolazak na razgovor

Planiraj dolazak tako da imaš dovoljno vremena za nepredviđene situacije.

Idealno je doći 5–10 minuta prije dogovorenog termina, a ne pola sata ranije i zatim nervozno čekati u predvorju.

Ako kasniš zbog nepredviđene situacije, javi se čim znaš da nećeš stići na vrijeme.

Prije izlaska iz kuće provjeri:

- adresu tvrtke
- vrijeme potrebno za put
- mogućnost parkiranja ili javnog prijevoza
- ime osobe s kojom razgovaraš
- trebaš li ponijeti dokumente ili portfolio



Govor tijela

Tijekom razgovora tvoje tijelo također komunicira.

Obrati pažnju na:

Držanje

Sjedi uspravno i opušteno. Ne moraš sjediti ukočeno.

Kontakt očima

Gledaj sugovornika dok govoriš i dok slušaš, ali nemoj pokušavati neprekidno održavati kontakt očima.

Ruke

Drži ih prirodno. Nema potrebe skrivati ih ili stalno gestikulirati.

Izraz lica

Prirodna ekspresija i osmijeh kada je primjeren mogu pomoći da komunikacija bude ugodnija.

Slušanje

Nemoj pripremati odgovor dok druga osoba još govori. Prvo saslušaj pitanje.



Glas i način govora

Čak i odličan odgovor može zvučati nesigurno ako ga izgovoriš prebrzo.

Ako osjetiš tremu:

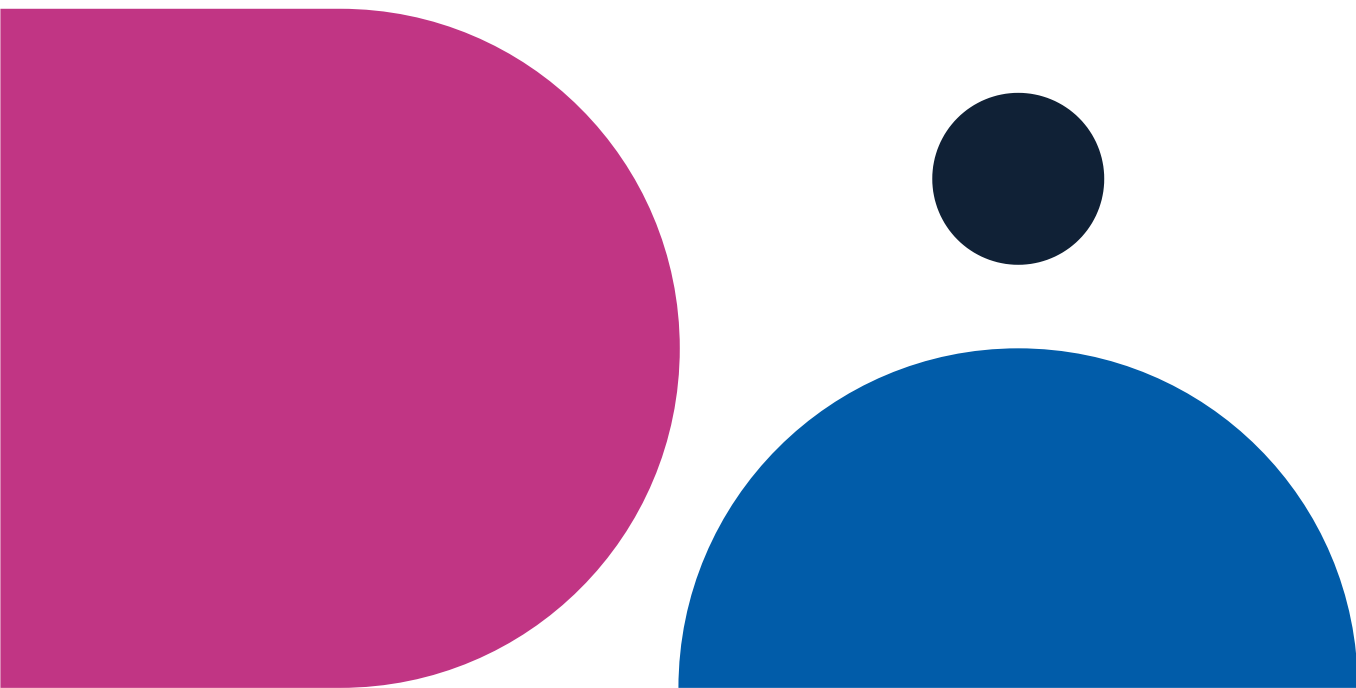
Uspori.

Napravi kratku pauzu prije odgovora.

Ako nisi siguran/na što je osoba pitala, potpuno je u redu reći:

„Možete li, molim vas, malo pojasniti pitanje?“

To je puno bolje nego dati odgovor na pitanje koje nisi razumio/la.



Što odjenuti za razgovor?

Ne postoji jedna idealna kombinacija za svaki posao.

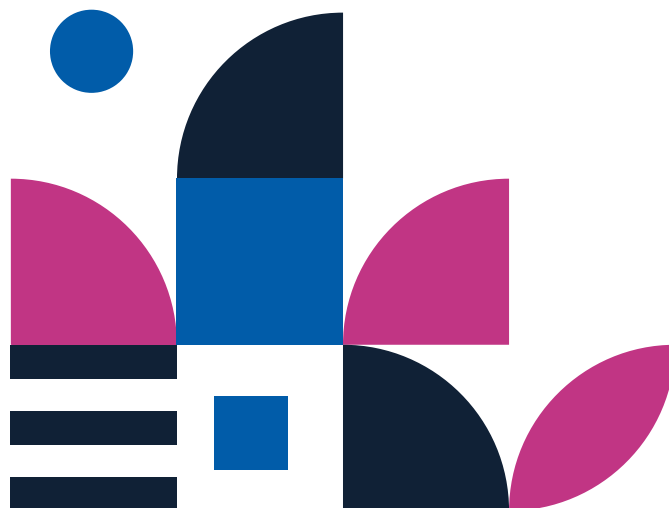
Odjeća treba biti:

- uredna
- čista
- primjerena radnom mjestu
- udobna
- u kojoj se osjećaš sigurno

Razmisli o kulturi tvrtke i poziciji za koju se prijavljuješ.

Banka, odvjetnički ured i kreativna agencija vjerojatno neće imati ista očekivanja.

Ako nisi siguran/na, bolje je odabrati nešto malo formalnije i jednostavnije nego odjeću u kojoj se ne osjećaš ugodno.



Kako pokazati interes?

Interes se ne pokazuje samo riječima.

Pokazuješ ga kada:

- poznaješ osnovne informacije o tvrtki
- slušaš sugovornika
- postavljaš relevantna pitanja
- povezuješ svoje iskustvo s pozicijom
- govoriš konkretno o tome što te privlači kod posla

Umjesto:

„Svejedno mi je, samo želim raditi.”

Reci:

„Ova pozicija mi je posebno zanimljiva zbog mogućnosti rada s klijentima i razvoja u području...”



Što ako imaš tremu?

Trema je normalna.

Čak iiskusni kandidati mogu imati tremu prije važnog razgovora.

Problem nije u tome što osjećaš nervozu, nego ako ti ona potpuno blokira komunikaciju.

Prije razgovora:

1. Pripremi se

Što si bolje pripremljen/a, manje toga moraš improvizirati.

2. Dođi ranije

Nemoj dodatno povećavati stres žureći na razgovor.

3. Udahni i uspori

Prije ulaska napravi nekoliko sporih i dubokih udaha.

4. Nemoj težiti savršenstvu

Ne moraš dati savršen odgovor na svako pitanje.

5. Podsjeti se da razgovor ide u oba smjera

I ti procjenjuješ odgovara li ti ta pozicija i tvrtka.

Online razgovor za posao

Online intervju ima nekoliko dodatnih izazova.

Dan prije provjeri:

- kameru
- mikrofon
- internetsku vezu
- aplikaciju preko koje se razgovor održava
- korisničko ime/profil
- bateriju uređaja

Pronađi mirno mjesto.

Pozadina neka bude uredna i bez nepotrebnih distrakcija.

Ako možeš, koristi računalo umjesto mobitela.

Namjesti kameru približno u razini očiju.

Nemoj tijekom cijelog razgovora gledati sebe na ekranu.

I najvažnije:

Prijavi se nekoliko minuta ranije.

Ako razgovor ne ide prema planu

Dogodi se.

Možda nisi razumio/la pitanje.

Možda si dao/la loš odgovor.

Možda si zaboravio/la važan primjer.

To ne znači da je razgovor propao.

Možeš reći:

„Mislim da sam na to pitanje malo prebrzo odgovorio/la.
Ono što sam zapravo htio/htjela istaknuti jest...”

I nastaviti.

Sposobnost da se smiriš i nastaviš nakon pogreške također je dio profesionalne komunikacije.



Moj prvi dojam

Kako želim da me poslodavac doživi?

Što želim posebno istaknuti tijekom razgovora?

Što me najviše čini nervoznim?

Što mogu napraviti da to smanjim?

Priprema za online intervju

- ☐ Testirao/la sam kameru.
- ☐ Testirao/la sam mikrofon.
- ☐ Provjerio/la sam internetsku vezu.
- ☐ Napunio/la sam laptop.
- ☐ Pronašao/la sam mirno mjesto.
- ☐ Provjerio/la sam pozadinu.
- ☐ Pripremio/la sam slušalice ako su potrebne.
- ☐ Isključio/la sam nepotrebne obavijesti.
- ☐ Pripremio/la sam životopis i bilješke.

Što nakon razgovora za posao?

Razgovor za posao ne završava onog trenutka kada izađeš iz ureda ili zatvoriš videopoziv.

Ono što napraviš nakon razgovora može ti pomoći da ostaviš profesionalan završni dojam, ali i da iz svakog intervjua nešto naučiš.

Nemoj odmah analizirati svaku svoju rečenicu.

Nakon razgovora lako je upasti u zamku:

- „Zašto sam to rekao/la?“
- „Trebala sam drugačije odgovoriti.“
- „Sigurno sam ostavio/la loš dojam.“

Pokušaj ne donositi zaključke dok su emocije još svjež.

Umjesto toga, napravi kratku objektivnu analizu.

Pitaj se:

- Što je prošlo dobro?
- Na koja sam pitanja dobro odgovorio/la?
- Gdje sam bio/la nesiguran/na?
- Jesam li nešto važno zaboravio/la spomenuti?
- Što bih sljedeći put napravio/la drugačije?

Zapiši dojmove dok su još svježi

Ovo je posebno korisno ako imaš više razgovora za posao.

Nakon nekoliko dana možda se više nećeš sjećati:

- koja su pitanja postavljena
- što si odgovorio/la
- što je poslodavac rekao o poslu
- koje si uvjete dogovorio/la
- kada su najavili povratnu informaciju

Zato odvoji 10 minuta odmah nakon razgovora.



Refleksija nakon razgovora

Naziv tvrtke:

Radno mjesto:

Datum razgovora:

Kada su najavili povratnu informaciju?

Bilješke s razgovora:

Treba li poslati follow-up poruku?

Možeš.

Kratka i profesionalna poruka nakon razgovora može biti dobar način da zahvališ sugovorniku na vremenu i potvrdiš svoj interes za poziciju.

Dobra follow-up poruka sadržava:

- zahvalu na razgovoru
- kratku potvrdu interesa
- eventualno jednu konkretnu stvar o kojoj ste razgovarali
- profesionalan završetak

Primjer:

Poštovani,

hvala vam na vremenu i ugodnom razgovoru vezanom uz poziciju [naziv pozicije]. Drago mi je što sam imao/la priliku saznati više o ulozi i načinu rada vašeg tima.

Nakon razgovora moj je interes za poziciju dodatno porastao te vjerujem da bih svojim iskustvom i vještinama mogao/la doprinijeti timu.

Hvala još jednom na izdvojenom vremenu i veselim se povratnoj informaciji.

Srdačan pozdrav,
[ime i prezime]

Kada očekivati odgovor?

Ako su ti tijekom razgovora rekli kada možeš očekivati povratnu informaciju, pričekaj do tog roka.

Ako rok nije spomenut, možeš nakon nekoliko radnih dana poslati kratki upit.

Ne treba slati poruku svaki dan.

Primjer:

Poštovani,

javljam se vezano uz razgovor za poziciju [naziv pozicije] održan [datum]. I dalje sam vrlo zainteresiran/a za navedenu poziciju pa me zanima imate li možda informaciju o daljnjim koracima u procesu selekcije.

Srdačan pozdrav,
[ime i prezime]



Što ako te ne odaberu?

Odbijanje nije uvijek procjena tvoje vrijednosti.

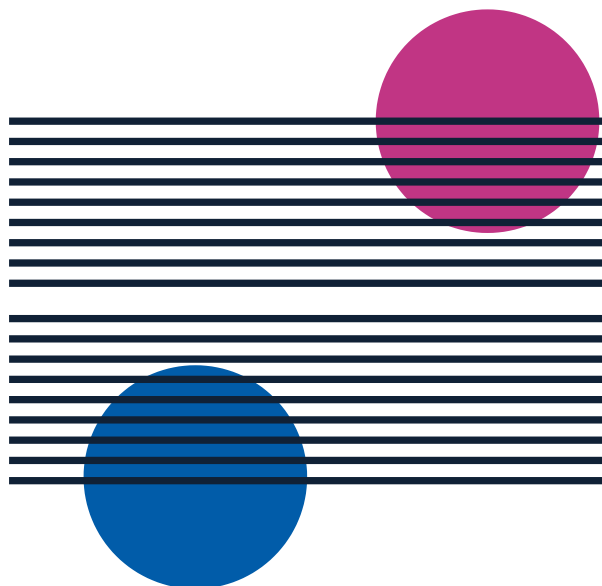
Ponekad je drugi kandidat imao specifičnije iskustvo, drugačiju dostupnost, očekivanja koja su bolje odgovarala poziciji ili jednostavno više iskustva u određenom području.

Ako dobiješ negativan odgovor, pokušaj iz njega izvući korisnu informaciju.

Ako je prikladno, možeš pitati:

„Hvala vam na povratnoj informaciji. Ako ste u mogućnosti, značilo bi mi čuti postoji li nešto što bih mogao/la dodatno razviti za buduće prilike.“

Neće svaki poslodavac moći ili htjeti dati detaljan odgovor, ali kada ga dobiješ, može biti vrlo vrijedan.



Što ako te pozovu u drugi krug?

Čestitamo – to znači da si prošao/la važan korak.

Ali nemoj pretpostaviti da je posao već tvoj.

Drugi krug može uključivati:

- razgovor s budućim nadređenim
- razgovor s članovima tima
- praktični zadatak
- testiranje znanja
- detaljniji razgovor o iskustvu
- razgovor o uvjetima zaposlenja

Što sada napraviti?

Vrati se na prethodne bilješke.

Pitaj se:

Što sam saznao/la u prvom krugu?

Koja pitanja su mi postavljena?

Što nisam stigao/la pitati?

Što još trebam saznati o poziciji?

I ti biraš poslodavca

Ovo je jedna od najvažnijih poruka cijelog vodiča.

Razgovor za posao nije samo situacija u kojoj poslodavac procjenjuje tebe.

I ti procjenjuješ:

- odgovara li ti posao
- odgovara li ti način rada
- kakva je atmosfera
- kako komuniciraju zaposlenici
- odgovaraju li ti uvjeti
- vidiš li mogućnost razvoja
- možeš li se zamisliti u toj organizaciji

Zato nakon razgovora nemoj pitati samo:

„Hoće li oni mene zaposliti?”

Postavi si i pitanje:

Želim li ja raditi ovdje?”

Procjena poslodavca

Opći dojam o tvrtki:

Radno okruženje:

Uvjeti rada:

Plaća i benefiti:

Što mi se najviše svidjelo?

Što mi se nije svidjelo?

Procjena poslodavca

Područje	Ocjena
Opći dojam	___ / 5
Komunikacija	___ / 5
Opis posla	___ / 5
Radno okruženje	___ / 5
Tim	___ / 5
Mogućnost razvoja	___ / 5
Uvjeti rada	___ / 5
Plaća i benefiti	___ / 5
Usklađenost s mojim ciljevima	___ / 5

Završni checklist

Prije razgovora

- ☐ Pročitao/la sam oglas nekoliko puta.
- ☐ Izdvojio/la sam ključne zahtjeve.
- ☐ Istražio/la sam tvrtku.
- ☐ Pripremio/la sam predstavljanje sebe.
- ☐ Pripremio/la sam primjere iz iskustva.
- ☐ Vježbao/la sam najčešća pitanja.
- ☐ Pripremio/la sam pitanja za poslodavca.
- ☐ Provjerio/la sam logistiku.
- ☐ Ako je online intervju, provjerio/la sam tehniku.

Tijekom razgovora

- ☐ Došao/la sam na vrijeme.
- ☐ Pozdravio/la sam sugovornika profesionalno.
- ☐ Slušao/la sam pitanja.
- ☐ Odgovarao/la sam konkretno.
- ☐ Koristio/la sam primjere iz iskustva.
- ☐ Nisam pokušavao/la zvučati savršeno.
- ☐ Postavio/la sam svoja pitanja.
- ☐ Zahvalio/la sam na razgovoru.

Nakon razgovora

- ☐ Zapisao/la sam svoje dojmove.
- ☐ Analizirao/la sam što je prošlo dobro.
- ☐ Zabilježio/la sam što mogu poboljšati.
- ☐ Poslao/la sam follow-up ako je prikladno.
- ☐ Zapisao/la sam kada očekujem odgovor.
- ☐ Procijenio/la sam odgovara li meni ta pozicija.

Bilješke

[illegible]