



# 250 pytań rekrutacyjnych, które pomogą Ci zatrudnić właściwych ludzi

Autorzy

**Katarzyna Chudzińska**

dyrektor zarządzający zasobami ludzkimi

**Aneta Kopera**

menedżer zespołu zarządzania talentami

**Aneta Podgórzec-Idziak**

specjalista ds. rekrutacji i rozwoju kadry menedżerskiej

**Joanna Węgrzyn**

doradca ds. personalnych

Redaktor

**Anna Makarczuk**

Kierownik Grupy Wydawniczej

**Agnieszka Konopacka-Kuramochi**

Wydawca

**Wojciech Dyr**

Korekta

**Zespół**

ISBN 978-83-269-3104-8

1BC14

© Copyright by Wydawnictwo Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

Warszawa 2014

Wydawnictwo Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

03-918 Warszawa, ul. Łotewska 9a

tel. 22 518 29 29, faks 22 617 60 10

Skład i łamanie: „Triograf” Dariusz Kołacz

---

# Spis treści

<b>Rozmowa rekrutacyjna</b> .....	<b>5</b>
Gdzie szukać pracownika? .....	6
Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej .....	7
Ocena dokumentów .....	9
Cztery fazy rozmowy rekrutacyjnej .....	14
Błędy popełniane podczas rozmowy rekrutacyjnej .....	21
Jakie pytania możesz zadawać kandydatom w myśl obowiązującego prawa polskiego? .....	22
Zalety i wady wywiadu rekrutacyjnego .....	23
<b>Jak konstruować pytania rekrutacyjne?</b> .....	<b>25</b>
Konstruowanie pytań .....	25
Uproszczony zestaw pytań rekrutacyjnych .....	28
Pułapki w ocenie kandydatów .....	30
Ocena kandydatów – najczęściej spotykane błędy .....	31
<b>Pytania rekrutacyjne</b> .....	<b>33</b>
Ogólne .....	33
Inicjatywa/wysiłki .....	34
Kreatywność .....	34
Umiejętność analizy .....	35
Umiejętność podejmowania decyzji .....	35
Elastyczność .....	36
Energia .....	36
Konsekwencja w działaniu .....	37
Odporność na stres .....	37
Motywacja .....	37
Umiejętność adaptacji .....	38
Umiejętność współpracy .....	38
Umiejętności interpersonalne .....	39
Subordynacja/etyka .....	39
Nastawienie na szczegóły, dokładność .....	40
Umiejętność słuchania .....	40

---

Umiejętność pisemnego komunikowania się .....	41
Umiejętność wysławiania się .....	41
Umiejętność prezentacji .....	42
Wiedza specjalistyczna .....	42
Branie na siebie ryzyka.....	42
Umiejętność przekonywania/wpływanie na innych .....	43
Umiejętność negocjacji .....	43
Umiejętności przywódcze .....	44
Planowanie i organizacja .....	44
Umiejętność delegowania .....	45
Monitorowanie pracy zespołu .....	45
Umiejętność rozwijania podwładnych .....	46
Pytania o firmę .....	47
Pytania o pracę .....	47
Pytania o warunki pracy .....	48

# Rozmowa rekrutacyjna

Trafna decyzja rekrutacyjna to nie tylko zatrudnienie pracownika spełniającego oczekiwania firmy w kwestiach merytorycznych. Ważne jest również to, aby kosztów tej rekrutacji nie trzeba było powtarzać za pół roku i aby nabyte w Twojej firmie doświadczenia nie służyły zbyt szybko rynkowej konkurencji. Od Ciebie więc zależy, czy pracownicy, których zatrudnisz, twórczo zapracują na Wasz wspólny sukces, czy też skupią się jedynie na mechanicznym wypełnianiu swoich zadań. Zapamiętaj: najważniejsi są ludzie! Dlatego tak dużą wagę warto przykładać do rekrutacji.

### **Koniecznie przeczytaj:**

- > jak zweryfikować informacje z CV i listu motywacyjnego,
- > o co pytać, a jakich pytań nie zadawać podczas rozmowy kwalifikacyjnej,
- > jak podnieść skuteczność rozmowy rekrutacyjnej jako narzędzia trafego wyboru pracownika.

Poniższe wskazówki pomogą Ci przeprowadzić efektywną rekrutację i zbudować lojalny zespół.

Pamiętaj, że **niewłaściwy dobór pracowników** powoduje:

- zagrożenie w postaci konfliktów zespołowych, niedotrzymania terminowości prac itp.,
- spadek motywacji do wykonywania danej pracy, jeśli zatrudnisz osoby o zbyt wysokich kwalifikacjach,
- dużą rotację personelu,
- zwiększenie kosztów naboru nowych pracowników,
- postrzeganie firmy na rynku pracy jako nieatrakcyjnego pracodawcy.