

# JAK VÉST POHOVOR, ABYSTE VYBRALI VHODNÉHO UCHAZEČE

Chystáte se vést svůj první pohovor a nevíte, jak to udělat, aby vám kandidát odpovídal upřímně a nebyl skoupý na slovo? Nebo pravidelně přijímací pohovory vedete, ale nejste si jisti, zda postupujete správně? Dáme vám tipy, jak se připravit a čeho se vyvarovat.

<https://www.pruvodcepodnikanim.cz/clanek/jak-vest-pohovor-abyste-vybrali-vhodneho-uchazece/>



## PŘEDEM:

- Pročtete životopis pozvaného uchazeče.
- Vyhodnoíte dotazník, motivační dopis nebo modelový úkol.
- Ověřte si uchazečovy reference.
- Vytiskněte si CV a svoje poznámky k otázkám.
- Vyhradte si na pohovor místo i čas.

## PROGRAM POHOVORU:

### - NA ÚVOD:

- Představte stručně sebe i svou firmu.
- Sdělte uchazeči odhadovanou délku pohovoru.
- Dělejte si poznámky.
- Ptejte se na motivaci uchazeče. (Co vás zaujalo na této práci? Co je pro vás při práci důležité?)

### - HLAVNÍ OTÁZKY:

- Ptejte se na kompetenci kandidáta. (Co přesně jste dělal v posledním zaměstnání? Už jste řešil podobné projekty? Jaké jsou vaše zkušenosti v oboru?)
- Ptejte se na to, co vám nebylo jasné v CV.
- Sledujte povahu a chování kandidáta. (Jaké jsou vaše silné stránky? Co byste dělal, kdyby...?)
- Dejte uchazeči cvičný úkol nebo s ním proberte modelovou situaci z práce.

### - INFORMACE:

- Sdělte kandidátovi platové podmínky, náplň práce a strukturu kolektivu.
- Proberte možné datum nástupu.

### - ZÁVĚR:

- Poskytněte prostor pro dotazy.
- Sdělte další postup (jestli bude 2. kolo pohovoru, případně kdy se ozvete) a rozlučte se.
- Shrňte si svoje poznámky.
- Poznačte si, kdy se máte ozvat s výsledky.
- Opravdu se ozvěte všem kandidátům.