



5. PRACOVNÝ POHOVOR

Psychológia práce a organizácie



- Ako sa pripraviť?
- Ako sa obliecť?
- Kedy prísť?

Pracovný pohovor

Úlohou je rozpoznať pracovníka:

- Bude najviac vyhovovať pracovnému miestu
- Bude vytvárať pozitívne vzťahy medzi pracovníkmi
- Akceptuje hodnoty pracovnej skupiny
- Prispieva k organizačnej kultúre
- Je flexibilný
- Má potenciál sa rozvíjať

Konkrétne ciele pohovoru

- Získať podrobnejšie informácie o uchádzačovi
- Zistiť jeho očakávania a pracovné ciele
- Poskytnúť uchádzačovi informácie o firme
- Posúdiť osobnosť uchádzača
- Vytvoriť dojem na uchádzača

Typy pohovoru - dvojice

- 1 na 1
- Pohovor pred panelovým posudzovateľom
- Sériový postupný pohovor
- Skupinový pohovor
- Telefonický / skype pohovor
- Pohovor u večere alebo obeda

Typy pohovoru podľa štruktúry

- Neštruktúrovaný
- Štruktúrovaný
- Pološtruktúrovaný

Pohovory

+

- Kontrola info. a hĺbka info.
- Predstavenie firmy
- Psychologická zmluva
- Príležitosť na otázky
- Osobné stretnutie
- Posúdenie firmy

-

- Nedostatočná validita
- Schopnosť viesť pohovor
- Subjektívne posudzovanie

Ako by sa firma mala pripraviť na pohovor?

- Analýza pracovného miesta
- Príprava otázok ohľadom práce + odhad vhodných odpovedí
- Snaha o dodržiavanie postupu a otázok u všetkých uchádzačov
- Poznámky pri pohovoroch?
- vyhodnocovanie

Postup pohovoru

- Pozvanie uchádzačov s informáciami
- Príjemné prostredie pre uchádzačov
- Informácie o firme
- Pohovor
- Čo bude nasledovať po pohovore
- Sledovanie práce po pohovore



Otázky na práci optometristy:



Na čo sa nepýtať pri pohovore?



Simulovaný skupinový pohovor