

### **V čem paní Jana chybovala:**

1. Nedbalé vyslovování vlastního jména ji přivedlo do nepříjemné situace. Jméno vlastní i jméno komunikačního partnera má být vyslovováno s náležitou péčí a klidně. Posadit se na konec stolu naznačuje nejistotu. Hostovi by mělo být nabídnuto vhodné místo a pokud se to nestane, měl by si vybrat místo tak, aby mohla probíhat partnersky laděná komunikace.
2. Na otázku, co bylo důvodem odchodu z předchozího zaměstnání, by měl být každý připraven. Je třeba promyslet si korektní odpověď, která není rozhodně vymyšlená. Nevhodné je pomlouvat minulého vedoucího.
3. Také o sobě má mít uchazečka jasno. Přesně vzdělání, přesné informace o praxi, ale také jasná představa o přednostech a slabinách. Zájmy, perspektivy, rodina... Není vyloučeno zeptat se, co by ještě komisi zajímalo nebo zda chtějí o něčem mluvit podrobněji.
4. Před pohovorem se každý může připravit na celou řadu otázek. Stačí pár kliknutí na internetu nebo zajít do knihovny... Seznamy obvyklých otázek jsou k dispozici. Nikdo nemusí být zaskočen otázkami, které položila naše komise.
5. Další nešikovností bylo nezjistit si ani základní informace o firmě. V nouzi by stačilo rozhlédnout se alespoň na chodbě po cedulkách. Lepší je samozřejmě navštívit internetové stránky apod. Lepší dojem udělá informovaný uchazeč než ten, který neprojevil zájem. Záleží mu vůbec na perspektivnosti nebo pověsti firmy? Přispívá to bohužel k nepřesvědčivosti uchazečky.
6. Na první narážku na počítač Jana nereagovala, respektive mlčela, což může být interpretováno jako rozpaky, zatajování... Na kontrolní otázku o počítačové kompetenci odpověděla s podezřelou jistotou. Jaká je tedy pravda? Na komisi to nezapůsobí solidně.
7. Také u poslední otázky Jana nezabodovala. Není žádoucí odpovídat strojeně, ale neschopnost vyjádřit se také nepomůže. Uchazeč neví co chce, kde se uchází, jaký je, co nabízí...
8. Nejisté couvání a rachot židle vše už jen dovrší. Není to nejdůležitější, ale zapadá do nepříznivého obrazu, že?