

Vindex JIH, s.r.o.

Platněřská 191

110 00 Praha

IČO: 25173278

Název projektu:

Školení v rámci zemědělské a lesnické činnosti 2014

Číslo projektu: 13/0181310b/131/000199

Financováno z Programu Rozvoje Venkova



Realizátor projektu: Vindex-JIH, s.r.o.



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

"Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova: Evropa investuje do venkovských oblastí"

Obsah

Výběr zaměstnanců v zemědělském podniku	4
Definice požadavku	5
Profil uchazeče	7
Identifikátory úspěšného obchodního zástupce v zemědělském podniku .	9
KOMPETENČNÍ STRUKTUROVANÝ DOTAZNÍK - příklad	10
KOMPETENČNÍ STRUKTUROVANÝ DOTAZNÍK - příklad	11
KOMPETENČNÍ STRUKTUROVANÝ DOTAZNÍK - vyhodnocení	12
Základní podmínky efektivního osobního pohovoru	13
Příprava prezentace firmy a pracovního místa -	14
otázky k zamyšlení	14
Fáze osobního pohovoru s kandidátem	15
Oblasti zaměření pohovoru s uchazečem o zaměstnání	16
Příklady otázek umožňujících učinit si představu	17
o osobnosti a motivacích uchazeče	17
Příklady otázek ověřujících konkrétní oblasti/kompetence	18
Profil chování kandidáta v průběhu pohovoru	20
Životopis	21
Kompetence a otázky pro jejich zjišťování	22

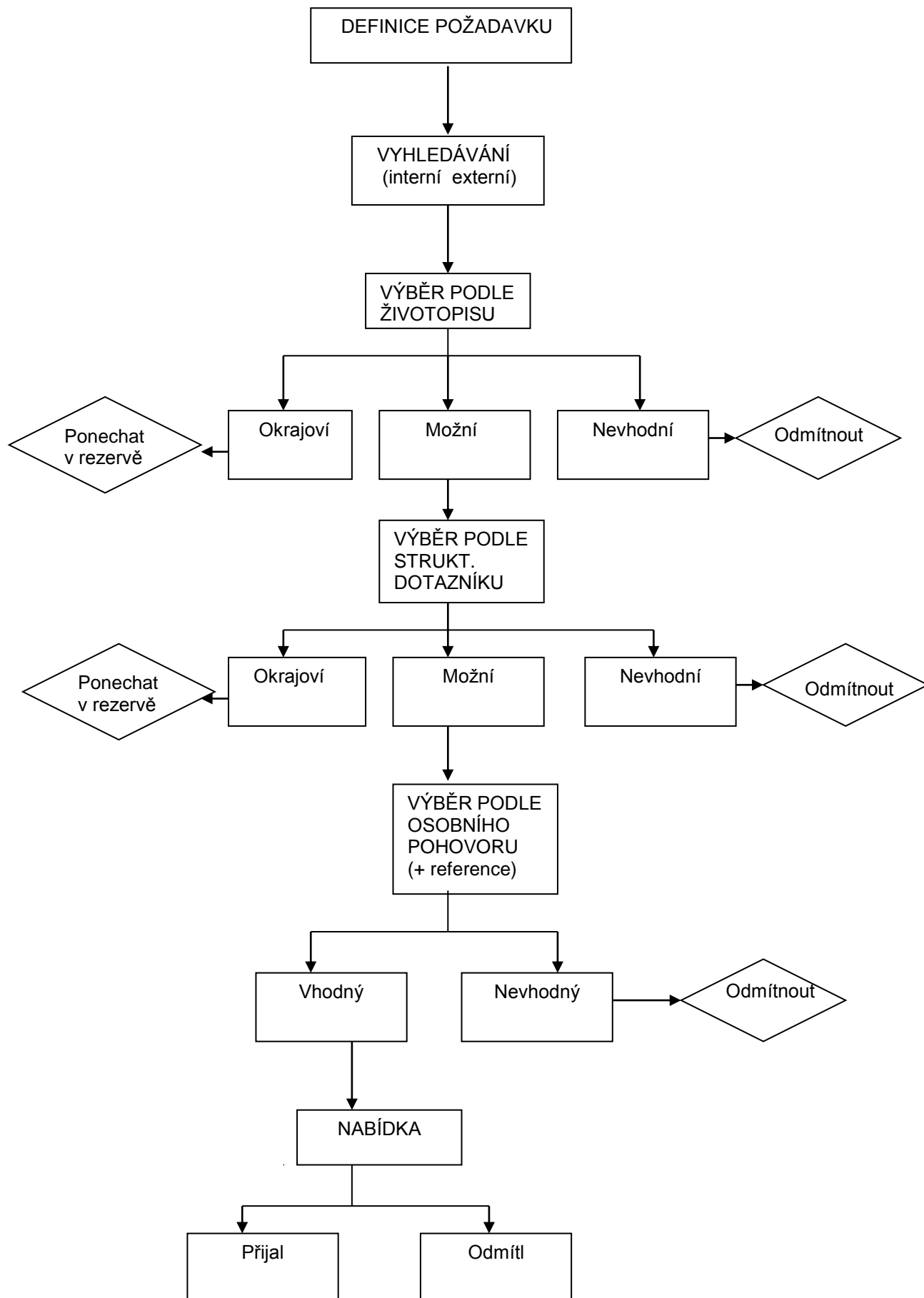
Výběr zaměstnanců v zemědělském podniku

1 Jaké jsou výhody úspěšného výběru uchazeče na určitou pracovní pozici?
Jaké jsou důsledky neúspěšného výběru?

2 Které subjekty se účastní či nepřímo zasahují do procesu výběru zaměstnanců?

3 Co považujete za nejobtížnější při procesu výběru nových zaměstnanců?

4 Jaké fáze má proces výběru nových zaměstnanců a jaké různé činnosti je zapotřebí v těchto fázích vykonat?



Definice požadavku

PROFIL PRACOVNÍHO MÍSTA

1. **Identifikace** - název pozice

2. **Mise** – účel pozice, hlavní poslání



3. **Pozice** – začlenění do organizačního schématu

4. **Administrativa** – plat, typ smlouvy, datum nástupu

5. **Kritéria výběru** – hlavní kompetence- co by měl umět

6. **Termínované úkoly** - náplň práce, co má dělat, co má dosáhnout

Profil uchazeče

Pracovní místo:

Datum:

Jméno:

KRITÉRIA VÝBĚRU	CO JSME DOSTALI	CO JSME CHTĚLI	POZNÁMKA
<p>1. OBECNÉ INFORMACE</p> <p>Pohlaví: mužské ženské</p> <p>Věk:</p> <p>Rodinný stav: ženatý/vdaná svobodný/á rozvedený/á</p> <p>Občanství: ČR jiné</p> <p>Řidičský průkaz: *C *B *F</p> <p>2. ODBORNÉ PŘEDPOKLADY</p> <p>Dosažené vzdělání:</p> <ul style="list-style-type: none"> * nedokončená studia * vyučen * maturita * univerzitní vzdělání * jiné odpovídající vzdělání <p>ODBORNÉ ZNALOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> * počet roků v oboru * počet roků ve funkci <p>JAZYKOVÉ ZNALOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> * mateřský jazyk * další jazyk/y: <ul style="list-style-type: none"> - písemně - mluvený jazyk - obojí <p>ZNALOSTI KANCELÁŘSKÉ PRÁCE</p> <ul style="list-style-type: none"> * psaní na stroji * PC * PS * další programy * Windows * Office 			

<p>3. REALIZAČNÍ SCHOPNOSTI</p> <ul style="list-style-type: none"> * přesnost * porozumění * ústní vyjadřování * písemné vyjadřování * formulování <p>4. VZTAHOVÉ VLASTNOSTI</p> <ul style="list-style-type: none"> * komunikační schopnost, předávání znalostí, výměna * týmová práce * vedení spolupracovníků (organizace práce) * smysl pro humor * diplomatičnost * umění naslouchat, citlivost * schopnost delegovat pravomoci, týmový duch * disponibilita <p>5. PERSPEKTIVNÍ VLASTNOSTI</p> <ul style="list-style-type: none"> * tvořivost * dynamičnost * iniciativnost * mobilizace k dosažení cílů <p>6. ŘÍZENÍ ZDROJŮ</p> <ul style="list-style-type: none"> * sebekontrola - bdělost * porozumění * paměť * pružnost * samostatnost * rychlost - přesnost při vykonávání úkolů * výběr priorit * odolnost vůči stresu * schopnost dosahovat vytčených cílů * smysl pro odpovědnost * organizace - produktivita 			
--	--	--	--

Identifikátory úspěšného obchodního zástupce v zemědělském podniku

1. Věk nad 25 let
2. Jasná „kotva“ v soukromém životě
3. Srozumitelná – řízená kariéra
4. Znalost provozů, produktů a služeb zemědělského podniku
5. Všeobecný přehled, vícestanné zájmy, zejména společensky orientované
6. Schopnost definovat soukromé a profesionální cíle a zdůvodnit proč ví, co chce a proč
7. Má vzory
8. Je schopen uvést velmi konkrétně svůj úspěch a nezdár
9. Odpovídá nejen na co je tázán, ale vždy něco přidá, sám se ptá, je partnerem, nikoliv zkoušeným žákem
10. Vytváří jasně pozitivní atmosféru



KOMPETENČNÍ STRUKTUROVANÝ DOTAZNÍK - příklad

SCHOPNOST ROZHODOVAT

Na pozici, o kterou se ucházíte, je potřebné mít schopnost rozhodovat, nést za své rozhodnutí odpovědnost a být připraven rozhodnutí obhájit.
Popište situaci, kdy jste musel/a udělat těžké rozhodnutí a vysvětlit jej ostatním lidem.

Jaká byla výchozí situace a faktory, které jí ovlivňovaly?

Jaké by byly následky špatného rozhodnutí? Co by způsobilo řešení, které by umožnilo vyhnout se rozhodnutí?

Jak jste svoje rozhodnutí vysvětlil/a?

Jak jste se vypořádal/vypořádala s odporem?

Jaký byl výsledek?

KOMPETENČNÍ STRUKTUROVANÝ DOTAZNÍK - příklad

TÝMOVÁ PRÁCE

Pozice, o kterou se ucházíte, vyžaduje soustavnou práci v týmu a vedení týmu.
Popište situaci, kdy jste vedl/a tým a pracoval/a jako člen týmu.

Popište váš tým, a jeho cíle.

Popište svojí roli v týmu.

Jak jste motivoval/a ostatní členy týmu?

Co přesně jste udělal/a?

Jaký byl výsledek?

KOMPETENČNÍ STRUKTUROVANÝ DOTAZNÍK - vyhodnocení

- A**
- jasný důkaz
 - odpověď je jasná a přímo odpovídá na položenou otázku

- B**
- akceptovatelný důkaz
 - odpověď napovídá, že požadovaná kompetence je přítomná, je však trochu vágní, je jí zapotřebí více objasnit v průběhu osobního pohovoru

- C**
- nedostatečný důkaz
 - odpověď není relevantní k otázce, příp. chybí

Žádné C - pozvat na osobní pohovor

Max. jedno C - pozdržet odpověď po dobu jednoho měsíce

Dvě a více C - zamítavá odpověď

Základní podmínky efektivního osobního pohovoru

Objectives – cíle

Nutnost znát a držet se cílů pohovoru.

Cíl 1 - zjistit potřebné informace - ne hodnotit – hodnocení až po pohovoru, specifické příklady, které potvrdí kompetence

Cíl 2 - prezentovat firmu – oboustranný proces

Cíl 3 - přiblížit uchazeči pracovní pozici

Cíl 4 - zjistit motivaci uchazeče pro práci ve firmě

Preparation - příprava

- příprava místnosti – klid, občerstvení, telefony
- předem přečíst životopisy
- předem přečíst strukturovaný dotazník
- poznamenat body, které je zapotřebí osvětlit
- identifikovat kompetence které se budou ověřovat
- připravit si otázky, které budeme pokládat pro ověření příslušných kompetencí

Questioning - otázky

Otevřené – poskytují maximum informací

Uzavřené – ověřují, potvrzují

Cílené – vedou diskusi žadáním směrem

Neutrální – nemají za cíl vést diskusi žadáním směrem

Hypotetické – „Jak by jste se zachoval ...“

Sebehodnotící – „Proč si myslíte že se hodíte na tuto práci...“

Dvoj a více hlavé – ptají se na více faktů najednou - nepoužívat

Rapport – atmosféra, vztah

- pozitivní přístup, zahájení, řeč, gesta
- aktivní naslouchání
- oční kontakt

Structure- struktura

Dodržujte předepsanou strukturu pohovoru.

Taking notes – psaní poznámek

- oznamte uchazeči na začátku pohovoru, že si budete psát poznámky
- posadte se tak, aby kandidát neviděl, co si píšete
- velmi osobní věci zaznamenejte, až když se konverzace pohne dál

Příprava prezentace firmy a pracovního místa - otázky k zamyšlení

1. *Které skutečnosti vypovídající o naší firmě by mohly být pro kandidáta přitažlivé?*
2. *Co motivuje mne, abych pro tuto firmu pracoval?*
3. *Co může motivovat kandidáta, aby pro naši firmu pracoval?*
4. *Na které skutečnosti bych ho měl upozornit?*
5. *Co je podstatou pozice o kterou se uchází?*



Fáze osobního pohovoru s kandidátem

1) Příprava

- přečtení životopisu, strukturovaného dotazníku
 - Specifikace kompetencí, které je zapotřebí ověřit
 - příprava otázek, které budeme používat pro ověření kompetencí
 - vhodné místo a čas
 - přesnost
-

2) Pozitivní přijetí

- pozitivní přístup
 - pozitivní řeč
 - nabídka nápoje
-

3) Prezentace

- představení sebe - kdo jsem?
 - cíl, průběh, přibližná doba trvání pohovoru
 - prezentace firmy a pracovního místa - I, M
-

4) Zjišťování – ověřování

- otázky
 - naslouchání
 - poznámky
-

5) Otázky kandidáta

- informace P, A, C, T
-

6) Závěr

- ověření motivace kandidáta
 - poděkování
 - co bude dál – následné kroky
-

7) Vyhodnocení

- zaznamenání průběhu rozhovoru do formuláře
- shrnutí všech údajů – životopis, dotazník, rozhovor, kompetenční hvězda
- zaznamenání do celkového hodnocení

Oblasti zaměření pohovoru s uchazečem o zaměstnání

RODINA

- * manžel
- * děti
- * rodiče
- * rodinný původ
- * mobilita

MINULÁ ZAMĚSTNÁNÍ

- * předchozí zaměstnavatelé
- * vykonávané úkoly
- * kompetence
- * výsledky

MOTIVACE

- * obecné motivace
- * motivace pro místo
- * motivace pro podnik
- * touha zdokonalovat se

OSOBNOST

- * stupeň porozumění
- * sebekontrola
- * potřeba autority
- * potřeba nezávislosti
- * schopnost změny
- * schopnost kontaktu
- * týmová práce
- * specialista nebo člověk s širším zaměřením
- * dává přednost organizaci nebo improvizaci
- * typ zákazníka, jakému dává přednost
- * typ šéfa, jakému dává přednost
- * ...

VZDĚLÁNÍ

- * základní vzdělání
- * doplňující vzdělání
- * osobní doplňování vzdělání - samostudium
- * vnitropodnikové vzdělání
- * jazyky

ZÁJMOVÁ ČINNOST

- * sportovní aktivita
- * kulturní činnost
- * spolková činnost
- * činnost v rodině

POSTOJE

- * stisk ruky
- * oblečení
- * pohled
- * verbální a neverbální komunikace

Příklady otázek umožňujících učinit si představu o osobnosti a motivacích uchazeče

1. Řekněte mi něco o sobě.
2. Kdyby byly dvě osoby, které dobře znáte, které s Vámi studovaly a pracovaly, jak by vás popsaly?
3. Jak byste se popsal(a)?
4. Kdybyste se mohl(a) změnit, co byste změnil(a)?
5. Co považujete za své silné stránky?
6. V čem si myslíte, že byste měl(a) postoupit dopředu?
7. Co Vás motivuje v práci?
8. S jakým typem lidí byste rád(a) pracoval(a)?
9. Popište mi vedoucího pracovníka, s nímž jste se v práci setkal(a) a jehož si skutečně vážíte nebo kterého dokonce obdivujete!
10. S jakými lidmi se Vám nejhůře jedná?
11. Jaké jsou Vaše mimoprofesionální zájmy?
12. Co pokládáte za svůj životní úspěch?
13. Proč Vás zajímá práce, kterou Vám nabízíme?
14. Proč jste se rozhodl(a) (nebo proč chcete) opustit své dosavadní místo?
15. Jaká rizika jste byl(a) nucen(a) akceptovat ve své profesi?
16. Co to pro Vás znamená úspěch v zaměstnání?
17. Co bylo Vaším největším profesionálním neúspěchem?
18. Co jste podnikl(a), abyste byl(a) v nynější funkci úspěšnější?
19. V kterých oblastech byste si přál(a) udělat pokrok?
20. Jak se vidíte s perspektivou pěti let?

Příklady otázek ověřujících konkrétní oblasti/kompetence

1. Organizovanost

Popište situaci z vaší praxe, kdy jste uplatnil/a dobrou organizovanost.

Jak jste se připravoval/a na tento pohovor?

Co víte o naší firmě?

Jaký systém/nástroj plánování času jste používal ve svém posledním zaměstnání?

2. Týmový duch

S jakým typem lidí se vám nejlépe spolupracovalo?

S jakým typem lidí se vám spolupracovalo špatně?

Jste typem spíše samostatného hráče, nebo součástí týmu?

Jaká je výhoda a nevýhoda práce v týmu?

Co převažuje – výhody nebo nevýhody?

3.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4.

.....

.....

.....

.....

.....

5.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

6.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

7.

.....
.....
.....
.....

Profil chování kandidáta v průběhu pohovoru

	0	5	10
Celkový vzhled Oblečení, celková úprava			
Pozitivní přístup Názor na život, optimista pesimista, řešení problémů			
Odvaha Sebevědomí, čestnost, přímost			
Emoční stabilita Řešení stresových situací, tréma			
Otevřenost Adaptace, zájem-zvědavost, flexibilita			
Řečový projev Přesnost, jasnost, konzistence			
Argumentace Jasná, přesná, ne agresivní			
Empatie Naslouchání, tolerance, spolupráce			
Neverbální projev Oční kontakt, podání ruky, pohled			

Životopis



Jméno: Jan Novák

Rodinný stav:

narozen 23.09.1970

ženatý, dvě děti 13 a 15 let

Vzdělání:

1989: maturita na SZTŠ Písek

Odborná praxe:

říjen '89 až prosinec '93: krmič

leden '93 až duben '99: zootechnik ZD Vlčnov

květen '99 dodnes: zootechnik ZD Míčov

Koníčky:

sport
rodina

Kompetence a otázky pro jejich zjišťování

Název kompetence:

Definice kompetence:

Naplnění v prostředí organizace:

Otázky pro ověřování kompetence:

Poznámky

