

Dvanaest najčešćih grešaka tokom intervjua...

1 Izbegavanje odgovora Važno je pažljivo slušati šta pitanje zahteva. Ako ne pokrijete sve aspekte koje zahteva pitanje, to će uticati na vašu performansu.	2 Odgovor nije u pravoj oblasti kompetencije Panelisti će vam reći koje oblasti kompetencije će proceniti kroz ispitivanje. Fokusirajte svoj odgovor na aspekte koji su relevantni za tu oblast.	3 Neodgovarajući nivo dokaza Vaš odgovor i dokazi treba da odgovaraju nivou pozicije za koju ste se prijavili. Ako ste se prijavili da vodite organizaciju, dokazi sa nivoa nižeg odeljenja ili operativnog nivoa nisu dovoljni da pokažete doslednost.
4 „Mi“ umesto „Ja“ Intervju ima za cilj da razume šta ste vi lično uradili. Morate biti jasni o svojoj ulozi i ličnom doprinosu. Iako je timski rad važan, morate razgovarati o svojim individualnim akcijama i svom delu posla.	5 Opšte umesto specifičnog Pitanja će tražiti specifične primere onoga što ste radili/na čemu ste radili. Za to su potrebni pravi konkretni primeri. I možda ste imali mnogo takvih slučajeva koji su možda relevantni, ali pokušajte da izaberete onaj koji je bio najvažniji, najizazovniji i složeniji. Na ovaj način je veća verovatnoća da ćete predstaviti najbolje dokaze koje imate. Izbegavajte opšte razgovore o svom poslu i fokusirajte se na konkretan primer.	6 Predstavljanje mnogih primera Možda ćete biti u iskušenju da pokušate da ubedite komisiju u svoju podobnost pozivajući se na neke primere za koje mislite da su važni. Međutim, pošto je vreme ograničeno, teško da ćete moći da ih dovoljno detaljno predstavite. Izaberite svoj najbolji primer i iznesite više detalja o slučaju (situaciji), zadatku i cilju koji ste želeli da postignete, svojim ličnim postupcima i rezultatu.
7 Koristeći isti primer Odgovori zahtevaju od vas da pokažete primere i važno je izabrati svoje najbolje primere. Međutim, trebalo bi da ukažete i na različite situacije u kojima ste se snašli. Ako koristite isti primer u različitim pitanjima, nećete moći da pokažete širinu svog iskustva.	8 Stari primeri Što su vaši primeri stariji, obično su manje efikasni. Ako se morate osloniti na primere od pre mnogo godina, postavlja se pitanje zašto nemate relevantnije novije primere. Najbolje je imati primere iz poslednjih godina - ovo pomaže da se razjasni vaše najnovije iskustvo i zašto je ono relevantno za poziciju za koju ste se prijavili.	9 Skromnost Komisija treba da čuje o vama, vašem ličnom ponašanju, vašem doprinosu i vašim dostignućima. Ako ste previše skromni i ne pričate o ovim stvarima, to može dovesti do niske ocene za vas. Možda će biti neprijatno govoriti o svojim dostignućima, ali je važno da na intervjuu predstavite dokaze koji su potrebni za dobru performansu.
10 Ne objašnjavajući kontekst Trebalo bi napomenuti da svi članovi odbora ne znaju kontekst primera koje želite da koristite tokom intervjua. Kontekst često naglašava razlog za primer koji želite da razradite. Ovo je korisno za kreiranje pregleda nivoa izazova, njegove složenosti i zašto je nivo relevantan za poziciju za koju ste se prijavili. Obično kandidati žure i pričaju prebrzo da bi pokazali šta su uradili bez razjašnjavanja konteksta.	11 Odgovor na potpitanja Komisija će, nakon početnog pitanja, nastaviti sa potpitanjima. Reagovati na njih kao da su neka vrsta ličnog izazova znači izgubiti priliku da razumete kako komisija pokušava da vam pomogne. Ova pitanja su način da se razjasne važni detalji o oblasti kompetencije koju ocenjuju, način da vas preusmere na aspekte pitanja na koja još niste odgovorili i da iskoristite vreme koje vam je na raspolaganju.	12 Ne koristite raspoloživo vreme Ako ne iskoristite raspoloživo vreme da date potpunije objašnjenje konteksta, koji su bili problemi, kako ste odlučili da uradite to što ste uradili, šta ste uradili i kakav je uticaj taj rad imao, onda je malo verovatno da ćete imati visok rezultat. Iako je intervju diskusija između vas i komisije, ako ne iskoristite dobro vreme koje vam je na raspolaganju, onda ćete ograničiti šanse za uspeh na intervjuu.

Devet najčešćih grešaka tokom prezentacija ...

1 Nepripremanje Unapred ćete dobiti temu za prezentaciju, kao i uputstva (npr. koliko ćete imati vremena i kako će se postavljati pitanja). Ovo će vam dati dovoljno vremena za pripremu. Ako ovo vreme ne iskoristite da pripremite dobro istraženu i promišljenu, kao i uticajnu prezentaciju, onda je na vama da niste ozbiljno shvatili proces selekcije. Priprema takođe može značiti čitanje uputstava koja su vam poslata unapred kako biste znali šta je dozvoljeno, a šta nije dozvoljeno da se radi tokom intervjua (npr. referentni materijal može ili ne mora biti dozvoljen)	2 Fokusiranje na najjavnije dostupne informacije Ako se pripremate koristeći mnogo informacija o organizaciji koje se objavljuju na njenom zvaničnom sajtu ili na bilo kom drugom javnom mestu, vaša prezentacija će biti ograničena i teško da će pokazati da zaista razumete izazove i mogućnosti koje organizacija ima.	3 Činjenice protiv misli Tema vaše prezentacije će verovatno zahtevati da iznesete ono što mislite. Ako ste ograničeni na činjenice i brojke o organizaciji, to neće ukazivati na vaše razumevanje, znanje ili ideje za budući pravac i poboljšanje.
4 Lična biografija Imate ograničeno vreme da napravite prezentaciju. Komisija je već pogledala vašu prijavu i biografiju. Nema potrebe da kažete svoju ličnu biografiju - to nije potrebno u temi prezentacije. Iskoristite svoje vreme na najbolji način tako što ćete preći direktno na temu za svoju prezentaciju.	5 Obavezno pokrijte sva pitanja koja vam se postavljaju Prezentacija može imati nekoliko delova. Ako pokrijete samo nekoliko delova, verovatno se nećete dobro snaći u prezentaciji. Pobrinite se da pripremite i uvežbajte prezentaciju kako biste bili sigurni da pokriva sve tačke teme.	6 Biti strukturisan Prezentacija se odnosi na prenošenje vašeg znanja i ideja. Da biste efikasno komunicirali i osigurali da pokrijete sve što je potrebno, potrebno je da svoju publiku (tj. komitet) vodite svojim mišljenjem – a to zahteva strukturiranje. Pokušajte da napravite kratak rezime onoga što ćete obrađivati tokom prezentacije, napravite glavnu prezentaciju, sumirajte glavne tačke. U svakom delu budite jasni dok prelazite sa jedne tačke, misli ili principa na drugu. Olakšajte praćenje.
7 Ne vežbanje Imaćete mnogo toga da kažete, za kratko vreme. Ako imate previše da kažete, nećete imati dovoljno vremena, a ako imate premalo, nećete ga iskoristiti u potpunosti. Dobre prezentacije zahtevaju prethodnu praksu. Vežbanje će vam pomoći da vidite koliko vam je vremena potrebno i da li je previše ili premalo. Takođe vam omogućava da razumete da li ćete moći tačno da predstavite taj sadržaj.	8 Ako govorite prebrzo Ako imate mnogo toga da kažete, verovatno ćete pričati brže nego inače. Međutim, zapamtite da komisija pokušava da vas sasluša, prati i istovremeno vodi beleške. Ako govorite prebrzo, publika neće moći da vas prati u svemu i to može uticati na vaše bodovanje.	9 Čitanje Korišćenje beleški za održavanje dobro strukturirane i profesionalne prezentacije je sasvim normalno. Međutim, ovo ne treba mešati sa čitanjem iz pripremljenog teksta. Vaša prezentacija treba da bude zanimljiva, sadržajna i tačna. Direktno čitanje iz teksta može narušiti kvalitet vaše prezentacije i ne znači da iznosite svoje lične misli.