

# Spis treści

Sposoby na udaną rozmowę kwalifikacyjną .....	5
Lista czasowników, które warto znać i zastosować podczas rozmowy kwalifikacyjnej .....	9
Lista przymiotników opisujących charakter .....	11
Dla pracodawcy: Jakich pytań nie zadawać na rozmowie kwalifikacyjnej .....	13
Najczęściej zadawane pytania oraz przykładowe odpowiedzi używane podczas rozmowy kwalifikacyjnej .....	16

## Od Wydawcy

Oddawana w Wasze ręce niniejsza publikacja adresowana jest praktycznie do wszystkich, którzy pragną podjąć pracę nie tylko za granicą, ale i w Polsce na stanowisku gdzie wymagana jest znajomość języka angielskiego. Coraz częściej pracodawcy prowadzą rozmowy kwalifikacyjne w języku angielskim. Warto więc dobrze się do nich przygotować. Podczas rozmowy rekruterzy zwracają szczególną uwagę na zakres słownictwa (głównie słownictwa specjalistycznego) oraz umiejętność komunikowania się w języku obcym.

W naszej książce skoncentrowaliśmy się na najczęściej zadawanych pytaniach podczas rozmów kwalifikacyjnych. Z książki mogą również korzystać pracodawcy, aby dowiedzieć się jakie pytania zadawać, a jakich unikać. Ponadto, książka przedstawia gotowe odpowiedzi, przydatne zwroty i wyrażenia. Wszystko po to, aby przygotowanie się do rozmowy było maksymalnie uproszczone.

Jeśli jeszcze nie wiesz jak przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej, ta książka z pewnością okaże się niezbędnym materiałem językowym.

## Sposoby na udaną rozmowę kwalifikacyjną

- Przed rozmową zapoznaj się z działalnością firmy. Zorientuj się jak firma prosperuje na rynku, jakie świadczy usługi. Większość firm ma swoje strony internetowe, a więc korzystaj z nich, aby zachwycić przyszłego pracodawcę swoją wiedzą o przedsiębiorstwie. Nie przesadzaj jednak z pochwałami.
- Poćwicz wypowiedzi w języku angielskim. Zorientuj się jakie pytania najczęściej padają ze strony osoby rekrutującej (pomocna okaże się niniejsza książka). Należy przewidzieć o co może pytać przyszły pracodawca.
- Poćwicz odpowiedzi.
- Przed rozmową w celu rozluźnienia atmosfery można zacząć od *How are you? Nice weather, isn't it?*

- Przygotuj pytania dla pracodawcy.
- Podziękuj za poświęcony czas i zaproszenie na rozmowę. Dowiedz się także, kiedy możesz spodziewać się odpowiedzi.

## **Lista czasowników, które warto znać i zastosować podczas rozmowy kwalifikacyjnej**

act  
advise  
allocate  
apply  
assist  
collaborate  
conduct  
create  
deal with  
decide  
design  
develop  
discover  
earn  
educate  
encourage  
examine  
experience  
focus

# **Najczęściej zadawane pytania oraz przykładowe odpowiedzi używane podczas rozmowy kwalifikacyjnej**

## **1. Tell me about yourself.**

Let me tell you specifically how I've prepared myself.

As you can see from my resume, ...

I am an undergraduate student in ... at ... University.

I'm prepared well for this career.

I have always been interested in ...

I'm interested in working for ...

Most of my experiences have centered around this field.

I am able to communicate better.

College has definitely made me much more culturally aware.

I can handle an appropriate level of stress.

I've become more confident in and comfortable with who I am.

## 6. **Tell me about your last job.**

The job was basically to ... .

I developed ... .

I implemented ... .

I contributed to the development of ... .

I have supervised a team of ... .

I coordinated ... .