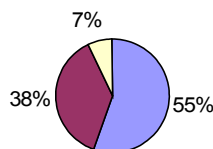


JAK CIĘ WIDZA, TAK CIĘ PISZA

- czyli o tym, jak przemawia do innych nasze ciało

1. WPROWADZENIE DO TEMATU KOMUNIKOWANIA POZASŁOWNEGO I AUTOPREZENTACJI.

Nasze ciało ma wielką siłę zarówno w nawiązywaniu dobrych relacji i w ich burzeniu ich. Z przeprowadzonych w Stanach Zjednoczonych badań wynika, że większość z nas buduje swój stosunek do innych na podstawie sygnałów wysyłanych przez ciało - aż 93% wiadomości dotyczących emocji naszego rozmówcy uzyskujemy z obserwacji ruchów jego ciała i słuchania tonu jego głosu. Pozostaje tylko 7% na informacje o nastawieniu, które rozmówca przekazuje za pomocą słów. To niewiele!



W Pań pracy, w kontaktach z klientami, z pracodawcami, z dostawcami i wreszcie w życiu prywatnym umiejętne odczytywanie „mowy” ciała i nadawanie właściwych sygnałów swoim ciałem jest niezwykle istotne. Dlatego chcemy pokazać Paniom, jak można wykorzystać ton głosu, mimikę twarzy,

ruch rąk, postawę - sposób stania i siedzenia kształtowania dobrych stosunków z innymi.

Zacznijmy od tonu, jakim przemawiamy do innych.

2. GŁOS

Bardzo często ludzie nie słyszą zawartości wypowiedzi, doskonale jednak identyfikują ton osoby mówiącej. Zwłaszcza jeśli nie znają jej języka. Gdybyśmy byli w kraju, którego języka nie znamy, a w nocy ktoś zacząłby rozpaczliwie wrzeszczeć: **POŻAR!!!**, to, mimo niezrozumienia przekazu słownego, **WIEDZIELIBYŚMY**, że coś nam zagraża.

Należy zwrócić uwagę na następujące elementy:

- **artykulacja**, powinna być wyraźna, ale unikaj nazbyt dokładnej, wystudiowanej
- **głośność**, mówiąc zbyt cicho narażasz się na to, że inni cię nie rozumieją, to budzi złość i zamyka kontakt. Mówiąc zbyt głośno budzisz agresję i sprawiasz, że odbierany jesteś jako osoba dominująca. Niewiele osób lubi relacje oparte na dominacji.
- **płynność**, stosowanie dźwięków wypełniających eeeee, yyyyy, mlaskanie, jąkanie się, wzdychanie, chrząkanie jest irytujące dla słuchacza, już po kilku zastosowaniach może on mieć trudność z aktywnym słuchaniem i wyłączyć się z kontaktu.
- **wysokość głosu**, niski jest bardzo pozytywnie odbierany, jako ciepły, miły w słuchaniu, im wyższy, piszczący, krzykliwy, tym bardziej wzrasta zniecierpliwienie i złość słuchacza.

Kilka dodatkowych uwag:

- mężczyźni przyjmują bardziej dominujący ton wobec kobiet
- kobiety do mężczyzn raczej podporządkowany
- kobiety do kobiet dominujący
- według tonu można wnioskować o stanie emocji (gniew, radość, zadowolenie, dezaprobata, etc.)
- w dyskusji kobiety wobec mężczyzn powinny używać formy pytającej, a nie oznajmiającej

PORADY DLA MÓWCÓW:

- zmieniaj często natężenie głosu, ton i artykulację
- monotonii unikaj jak ognia
- zbyt dokładna artykulacja jest niemiła w słuchaniu, podobnie jak niechlujna (nie zaciskaj zębów)
- jeśli zmiany są rytmiczne, powodują znużenie słuchaczy i zły odbiór
- zmiany w wypowiedzi muszą być dostosowane do odbiorcy i sytuacji
- za wszelką cenę zachowaj płynność wypowiedzi

CO MA ZNACZENIE DLA PERSWAZJI?

- mowa płynna, pozbawiona wahania

- krótsze odstępy między wypowiedzią nadawcy, a tego kto perswaduje (natychmiast odpowiadać)

- często zmieniaj ton
- mów z większym napięciem
- szybsza mowa, duża ilość słów na minutę i małe pauzy, to najistotniejsze w perswazji: zaburza się koncentracja odbiorcy, który nie chce wyjść na mało rozgarniętego, zgadza się z nadawcą
- brak wahania i brak asekuracji w głosie podnosi skuteczność perswazji
- płynność pozostaje najistotniejsza dla skutecznej perswazji
- pauzy: wypełnione (um, eeee: są odczytywane jako: chęć zredukowania lęku, są przejawem pobudzenia emocjonalnego - negatywnie odbierane)
- pauzy ciche: świadczyć mogą o wyrafinowanym doborze słów, pozytywnie odbierane
- pauzy wypełnione częściej występują u mężczyzn, ale dowodzą większej kontroli i ostrożności w wypowiedzi (mimo, że postrzegani są jako bardziej asertywni)

UWAGA! Przekroczenie (zbyt intensywne użycie) któregoś czynnika powoduje spadek wiarygodności!!

3. OCZY I USTA NAJWAŻNIEJSZE W NAWIĄZANIU KONTAKTU. RADY PRAKTYCZNE.

Mówimy często, że oczy są zwierciadłem duszy. W nich odczytujemy stosunek do świata i do osób. Wzrok może być dobry, łagodny, pozytywny, negatywny, zimny, zabijający, lekceważący, potępiający...lista jest długa. Ale po pierwsze i przede wszystkim, **dzięki oczom nawiązujemy kontakt z innymi lub zrywamy go w czasie rozmowy.** Usta mają podobną moc, jak oczy. Określają twój stosunek emocjonalny do świata i ludzi, aprobatę lub odrzucenie, pogardę lub radość w danej chwili.

O czym należy zatem pamiętać, kiedy patrzymy:

- Odwracanie wzroku, uciekanie oczami odbierane jest jako oznaka niechęci do komunikacji, lekceważenia, antypatii, nieżyczliwości
- Wrogość podkreślana jest też przez długie i wrogie, nieruchome spojrzenie
- Przy każdej rozmowie, mówiąc, należy co parę chwil odwracać wzrok, dać słuchającemu odetchnąć
- Intensywne patrzenie oko w oko i nieruchoma głowa odbierane mogą być jako konfrontacja, dominacja
- Patrzenie należy w oboje oczu, ruchomo lub z oczu na usta
- Jeśli mamy trudności w kontakcie wzrokowym, dobrze jest patrzeć w „trzecie oko”
- W kulturze zachodniej patrzenie w oczy jest normą, postrzegane jest jako odwaga ponoszenia odpowiedzialności.

- Niepatrzenie jest ucieczką, ukrywaniem czegoś, podporządkowaniem się, jednym ze wskaźników kłamstwa, odbierane bardzo niekorzystnie
- Częściej patrzy słuchacz (dobrze jest patrzeć na mówiącego cały czas)
- Gdy mówisz około połowa rozmowy powinna być bez kontaktu wzrokowego. Rzucaj spojrzenia kontrolne, nie wpatruj się w słuchacza
- Im dalej jesteś od rozmówcy, tym dłużej i łatwiej możecie utrzymać swój wzrok

A oto kilka uwag o ustach:

- uśmiechaj się jak najczęściej
- uśmiech czasem jest konwencjonalny: niekoniecznie oznacza sympatię: czasem jest użyteczny dla załatwienia czegoś. Ćwicz intymny.
- zaobserwuj jak jesz, zazwyczaj tak też myślisz : np. jeśli jesteś smakoszem, jedzącym powoli, prawdopodobnie myślisz powoli, analizujesz, zanim coś powiesz. Jak pochłaniasz szybko jedzenie, to i myślisz szybko, mniej się zastanawiasz, jesteś raptus...

4. RĘCE I DOTYK, KTÓRE MÓWIĄ

Rolą gestów jest głównie podkreślanie tego, co Twoje usta mówią. Mogą też, tak jak wszystkie elementy komunikacji pozasłownej, komunikować twoje emocje i myśli oraz intencje.

Kilka rad dla stworzenia dobrego wrażenia i otwierania komunikacji:

- stosuj pewny, mocny uścisk dłoni, z kontaktem wzrokowym i uśmiechem, ramię zgięte w łokciu
- ruchy dłoni winny być widoczne dla partnerów, nie zaciskaj pięści, wierzch do spodu, nie baw się przedmiotami
- dotyk pomaga, ale trzeba być ostrożnym, może zerwać kontakt
- obserwuj nogi partnera: one mniej „kłamia”, lepiej wskazują emocje
- przechylaj głowę w bok: to jest oznaka zainteresowania, słuchania
- im gestykulacja żywsza i bardziej otwarta tym lepiej jesteście odbierani
- ręce skrzyżowane mogą oznaczać nieakceptację tego co się słyszy, zamknięcie na partnera
- w naszej kulturze mówienie rękami jest postrzegane negatywnie. Jednak im więcej ramiona odstają od boków, tym lepiej, pozytywniej jesteście postrzegani.

5. STANIE I SIEDZENIE, CZYLI POSTAWA

Postawa rozumiana tu jest nie tylko jako pozycja ciała w czasie rozmowy. W tym jak siedzisz i jak stoisz podczas rozmowy uwidacznia się również Twoja postawa wobec rozmówcy i świata:

Np.

- stanie na obu stopach, na wyprostowanych nogach- wrażenie pewności siebie, siły, realnej postawy wobec rzeczywistości, a wobec partnera uczciwości i otwarcia, też zdecydowania
- stanie ze splatanymi nogami, z ramionami skrzyżowanymi na piersi, Odczytywane jest najczęściej jako chwiejność, niepewność, unikanie decyzji, słabość charakteru, a wobec partnera zamknięcie na to co mówi, obawa, może lęk, ocena i nieakceptacja.

O czym zatem dobrze wiedzieć:

- przy znudzeniu partnera, zastoju w rozmowach: zmień gwałtownie pozycję, zaproponuj przerwę, itp.
- chcąc zdominować otoczenie: zablokuj możliwość ruszania się, patrz nieruchomo w oczy, mów bez przerwy monotonicznie, ale wysokim tonem, nie słuchaj, nie dopuszczaj do mówienia innych, zadbaj o większą przestrzeń wokół siebie
- pochylaj się nieznacznie w stronę partnera, by go do czegoś przekonać
- utrzymuj bliski dystans, jednak pamiętaj: minimum około 60 cm
- do dialogu siadaj narożnie
- do negocjacji siadaj konfrontacyjnie
- siadaj obok partnera jeśli chcesz z nim współpracować, coś robić razem w danej chwili
- nagłe wyprostowanie się partnera może oznaczać *nie zgadzam się*
- ciągle pochylanie się i opieranie, stukanie nogą o podłogę może oznaczać zniecierpliwienie
- niskie osoby powinny stawać dalej od partnera, żeby nie czuły się zdominowane

- obserwuj nogi siedzącego - najmniej zakłamują emocje
- siadaj wygodnie, na pełnym siedzeniu
- siadaj i stój w trójkącie otwartym

6. DYSTANS, CZYLI O TWOIM I INNYCH TERYTORIUM OSOBISTYM

Każdy z nas posiada swoje osobiste terytorium, czyli przede wszystkim swoje ciało, swój czas, swoją własność, swoje prawa i obowiązki, swoje myśli, poglądy, przekonania, wyznanie. Mamy do nich niezbywalne prawo, przy zachowaniu jednego warunku,; musimy uznać prawo innych ludzi wokół nas do własnego, innego często od naszego, terytorium. Naukowcy rozpoznali i nazwali 4 sfery, które dotyczą naszego ciała. Uznali również, że nieprzekraczanie sfery pierwszej, tzw. intymnej jest niezbędne w zachowaniu równowagi psychicznej każdego z nas. Ludzie, którzy nie przestrzegają tej strefy ranią innych, denerwują ich, czego ci ostatni mogą sobie nie uświadamiać, ale z pewnością odczuwa to ich ciało i psychika. W ten sposób możemy ponosić klęski lub zwycięstwa: towarzyskie, w negocjacjach, w relacjach w pracy, etc.

- **dystans intymny:** od ciała do 45-60 cm
- dystans osobisty: od 45-60 do 1,2m
- dystans społeczny: od 1,2m do 3,5 m
- dystans publiczny: od 3,5m do granic widzialności i słyszalności

Nie zapominaj:

- chociaż dotyk jest bardzo ważnym czynnikiem zdrowia psychicznego, nie wszyscy i nie w każdej sytuacji mogą dotykać.
- w sytuacjach społecznych, z osobami obcymi lub tylko znajomymi, dotyk to przekraczanie granicy intymnej, to agresja, oznacza dominację, daje też wyższą pozycję konwersacyjną. Jeśli to robią kobiety - mężczyźni mogą odbierać to jako zachowanie seksualne.
- czasem, wobec obcych, dotyk może być pomocny: w restauracji, na pogrzebie, w sytuacji pomagania

PIERWSZE WRAŻENIE

- najważniejsze w zjednywaniu lub zrażaniu sobie ludzi jest **pierwsze 30 sekund**

Jak wywołać dobre pierwsze wrażenie?

Bądź inicjatorem kontaktu

Uśmiechaj się i nawiąż kontakt wzrokowy

Wyrażaj empatię wobec partnera

Mowa ciała musi być zgodna z tym, co mówisz

Stosuj gesty i postawę otwarcia

Używaj ciepłego, niskiego tonu głosu

Stawaj ciałem i twarzą do partnera, w trójkącie otwartym

- zastanów się nad celem kontaktu, dla kogo są przeznaczone informacje, po co rozmawiasz? 20 pierwszych słów otwiera lub zamyka kontakt, 20 gestów zbliża lub oddala cię od rozmówcy, 20 cm twarzy (oczy i usta) wpłynie na ocenę ciebie pozytywną lub negatywną
- ubranie adekwatne do miejsca, sytuacji, osób (kolor szary, granatowy i błękitny, spokojne zielenie, beże, biel . Dużo wzorków, również niekorzystne. Mało biżuterii. Makijaż bardzo skromny Lepiej wypadają włosy gładko zaczesane i koki, rozwichrzone gorzej.
- przemyśl swoje cechy drugorzędne w kształtowaniu postawy wobec Ciebie: płeć, wiek, status społeczny, uroda, status materialny, społeczny etc. W zależności od sytuacji i miejsca i osób mogą mieć poważny wpływ na postrzeganie Cię.
- mów tak, by każdy mógł zrozumieć. Unikaj hermetycznego języka. Mów powoli. Artykułuj wyraźnie. Głośno. Mówiąc patrz na partnera.
- Przed każdym wystąpieniem pogimnastykuj aparat głosowy: wargi, żuchwę, język, policzki.
- mów w miarę krótko: zamiast opowiadać szczegóły znajdź skrót, który wszystko powie.

AKTYWNE SŁUCHANIE

1. Utrzymuj kontakt wzrokowy.
2. Nachyl się nieco w stronę rozmówcy.
3. Wspieraj mówiącego kiwając głową lub parafrazując, stasuj paradźwięki: uhhh, aha, itp.
4. Upewnij się, czy dobrze rozumiesz, poproś o sprecyzowanie wypowiedzi, zadając pytania.
5. Zadbaj o to, aby nic nie odciągnęło ani nie rozproszyło Twojej uwagi.
6. Nawet jeśli jesteś zły lub rozdrażniony lub się nie zgadzasz zaangażuj się w słuchanie i zrozumienie wypowiedzi.

JAK SZUKAĆ PRACY

- czyli kilka słów o tym co warto wiedzieć przed rozmową kwalifikacyjną

CURRICULUM VITAE

CV w praktyce ma być **wizytówką kandydata** - spójnie i przejrzyste ma przedstawiać najważniejsze dane z punktu widzenia konkretnego stanowiska (wykształcenie, doświadczenie zawodowe, kursy, szkolenia, języki obce) zawsze - dane kontaktowe, najlepiej takie, których nie zamierzamy zmieniać przez dłuższy czas, bo można w ten sposób stracić okazję wzięcia udziału w kolejnym procesie rekrutacyjnym, albo dogrywce. Warto dodać mile zdjęcie - ach, to pierwsze wrażenie i indywidualne podejście:)

Indywidualnie! Warto pomyśleć nad każdą kolejną ofertą i dostosować do niej CV j.w.: wykształcenie, doświadczenie zawodowe, kursy, szkolenia, języki obce etc, forma powinna być czytelna, aby jasne było gdzie zamieszczone będą informacje poszukiwane przez rekrutera, w miarę możliwości krótkie i treściwe - nikt nie ma czasu na czytanie elaboratów. Warto napisać kilka słów, hasłowo o obowiązkach na zajmowanych stanowiskach bo często nazwa stanowiska nie wyjaśnia tego wystarczająco.

Sukcesy i zdobyte umiejętności - realistycznie, bo ktoś i tak sprawdzi deklarowane kompetencje, ale także bez skromności. Warto napisać więcej o doświadczeniach ważnych z punktu widzenia danego stanowiska; może się zdarzyć, że 1 istotny kurs czy zadanie w pracy zbliży kandydata do celu.

Działalność w organizacjach studenckich, kołach naukowych - można wspomnieć o tego typu pracy, bo świadczy o aktywności etc, ale bez nadmiaru szczegółów.

Znajomość języków obcych, programów komputerowych - jeśli wymagane na danym stanowisku - koniecznie napisać czy znamy i na jakim poziomie,

realistycznie, bo jest bardzo duże prawdopodobieństwo, że zostanie to sprawdzone! Warto wymienić wszystkie znane języki oraz inne programy, które wydają się zbliżone do wymaganych – tylko ponownie – bez nadmiaru informacji.

Hobby i zainteresowania - nie ma co silić się na wielką oryginalność, bo jedno pytanie rekrutera może zdyskredytować, a wtedy ogólne wrażenie ze spotkania także się pogorszy. Warto wymienić co na prawdę nas interesuje, bez rozwijania.

Najczęstsze błędy:

- przysłanie CV z dopiskiem innego stanowiska bądź firmy – to wręcz dyskwalifikujące!
- błędy językowe i gramatyczne
- na CV zdjęcie z wakacji w bikini
- absurdalny adres email, np. hottie@buziaczek.pl etc.
- CV pisane jednym ciągiem, bez jasnej i wyraźnej struktury
- CV w którym brak pożądaných informacji (doświadczenie, zajmowane stanowiska, nazwy firm, znajomość języków obcych język etc)
- rozwlekłe CV, pełne tekstu, który powinien się znaleźć w liście motywacyjnym, na kilka stron
- aplikowanie na stanowisko, na które nie ma się żadnych kwalifikacji (tutaj przydaje się trochę zdrowej samokrytyki)

LIST MOTYWACYJNY

LM jest miejscem, gdzie możemy zaprezentować się z najlepszej strony. Podkreślamy mocne strony w kontekście stanowiska, o które się staramy, dlatego uważamy się za dobrego kandydata na dane stanowisko.

Z CZYM MOŻNA SIĘ SPOTKAĆ NA ROZMOWIE KWALIFIKACYJNEJ?

- Indywidualny wywiad strukturyzowany
- Test językowy
- Testy psychologiczne
- Testy merytoryczne
- Testy analityczne

- Studia przypadków
- Symulacje
- Dyskusje grupowe

ZANIM ZACZNIESZ SZUKAĆ PRACY WARTO:

- Podjąć ciekawe studia
- Doskonalić języki obce
- Uczęszczać na staże i praktyki
- Uczestniczyć w szkoleniach rozwojowych
- Pracować dorywczo nie tylko dla pieniędzy

Te formy rozwoju pozwolą Ci zbierać doświadczenie zawodowe i określić, co Cię naprawdę interesuje, w czym jesteś naprawdę dobra, czym chcesz się zająć zawodowo w przyszłości.

AKTWE POSZUKIWANIE PRACY:

- Internetowe portale pracy (www.pracuj.pl, www.jobpilot.pl, www.cvonline.pl etc.)
- Ogłoszenia prasowe (np. poniedziałkowy dodatek Praca Gazety Wyborczej)
- Dni Kariery, Inżynierskie Targi Pracy, stwarzające możliwość zyskania informacji o tym, co dzieje się na rynku pracy oraz nawiązania kontaktu z potencjalnym pracodawcą
- Biura Karier wyższych uczelni

SPOTKANIE REKRUTACYJNE

WYWIAD

Przygotowanie przed wywiadem dotyczyć powinno dwóch kwestii - **merytorycznej**, tj. związanej z naszą wiedzą doświadczeniem i kwalifikacjami oraz elementów związanych z **autoprezentacją**, czyli zachowaniem podczas rozmowy.

Warto postawić się w **roli pracodawcy** - zastanowić się, czego sami oczekivalibyśmy od kandydata i w jakim zakresie spełnić możemy określone wymagania.

Warto przemyśleć, jakie **typowe zadania**, obowiązki mogą się z nią wiązać - na ile można wykorzystać posiadane doświadczenia, a czego z kolei będziesz musiała się nauczyć, co już udało nam się osiągnąć w danej dziedzinie. Warto zastanowić się też, jakie **cechy charakteru** mogą być konieczne w jej wykonywaniu - i co w tym zakresie możemy zaoferować pracodawcy.

Ćwiczenie pozwalające zapanować nad stresem; **wyobrażenie sobie czekającej nas rozmowy** i „zamodelowanie” swojego pożądanego, idealnego zachowania w wyobraźni.

Pamiętać też warto o tym, że tak jak nam zależy na otrzymaniu propozycji pracy, tak **pracodawcy zależy na zatrudnieniu** odpowiedniego kandydata. Prowadzi rozmowę kwalifikacyjną, licząc na jej pozytywny rezultat.

A jeśli rezultat rozmowy nie będzie dla nas korzystny? Jesteśmy **bogatsi o kolejne doświadczenie** - z następnymi rozmowami będziemy bardziej „oswojeni”, lepiej się do nich przygotowujemy.

Pierwsze wrażenie:

To jak zostaniemy ocenieni na samym początku kontaktu wpływa na to, jak będziemy odbierani w dalszej części spotkania. Wiąże się to z dwoma ciekawymi efektami. Pierwszy z nich to tzw. „**efekt aureoli**”, który zachodzi, gdy pierwsze wrażenie, jakie robimy, jest korzystne - nasze dalsze zachowania będą wtedy najprawdopodobniej również oceniane dobrze. Przeciwnieństwem jest „**efekt rogów**” - negatywne pierwsze wrażenie może skłaniać naszego obserwatora do przypisywania nam następnie raczej niekorzystnych atrybucji. Efekt ten oczywiście nie powinien zachodzić u profesjonalnych rekruterów, może jednak wzmacniać pewne wrażenia i ostatecznie wpływać na ocenę.

RADY PRAKTYKA

Co ważne na początek? Przygotowanie do rozmowy, punktualność, mocny, krótki uścisk dłoni, naturalne, niewymuszone. Anie sztuczne zachowanie, utrzymywanie kontaktu wzrokowego, uśmiech, schludny, najlepiej klasyczny (biznesowy) strój, rozluźniona postawa, skupienie na rozmówcy, sprawne odpowiadanie na pytania, trzymanie się tematu.

Zachowania, których należy unikać:

- obojętny wyraz twarzy

- ironiczny uśmiech
- zamknięta pozycja ciała - skrzyżowanie rąk i nóg,
- bawienie się przedmiotami
- wiercenie się na krześle
- zasłanianie ust, często maskowane udawanym kaszlem lub stosowane do ukrycia ziewnięcia (łączy się to ze wskaźnikiem mówieniem nieprawdy, podobnie jak dotykanie nosa)
- pocieranie oczu, uszu, (często postrzegane jako oznaki fałszu lub niepewności, bądź po prostu niepokoju)
- drapanie się
- ciągle poprawianie ubrania, np. kołnierzyka
- ciągle dotykanie podbródka, policzków - (najczęściej łączy się z myśleniem -oceną tego, co zostało powiedziane lub z podejmowaniem decyzji, czasem też z nudą - pełne podparcie brody).
- założone ręce, sztywne, mocne trzymanie torebek, teczek - (sprawia wrażenie bariery między rozmówcami; postawa defensywna, obronna lub oznaka zdenerwowania.)

Chód

Już po sposobie przekroczenia progu pokoju, w którym odbywa się rozmowa, uważny obserwator rozpozna pewne cechy Twojej osobowości.

Zalecenie - Idź prosto, zdecydowanym krokiem ze wzrokiem spokojnie skierowanym na swojego rozmówcę. Pokaż swoją wiarę w siebie. Podejdź bezpośrednio do rozmówcy, bez strachu i wahania, jak człowiek, który ma jasno określony cel.

Wyraz twarzy

Odzwierciedla wszelkie zmiany zachodzące podczas rozmowy, pozwala rozpoznać czy słowa są zrozumiałe, czy słuchacz się z nimi zgadza, jakiego rodzaju reakcje emocjonalne w nim zachodzą.

Zalecenie - Staraj się zwrócić do rozmówcy całą twarzą. Jeśli twój rozmówca zmieni pozycję, podążaj za nim. Natomiast ruchy głowy tzn. kiwanie głową, potakiwanie mogą stanowić zachętę dla rozmówcy do kontynuowania wypowiedzi, dzięki temu masz szansę na uzyskanie dalszych ważnych dla Ciebie informacji.

Spojrzenie

odzwierciedla emocje, bliskość, chęć nawiązania kontaktu. Odgrywa szczególną rolę w okazaniu rozmówcy, że go słuchamy.

Zalecenie - Utrzymuj kontakt wzrokowy z rozmówcą. Nie unikaj wzroku rozmówcy, ale też nie wpatruj się uporczywie w oczy drugiej osoby, gdyż może ją to krepować czy irytować.

Uśmiech

Uśmiechając się od czasu do czasu stworzysz inny klimat rozmowy.

Zalecenie - uśmiechaj się życzliwie. Sygnalizuj pracodawcy uśmiechem, że mówi o sprawach dla Ciebie ważnych i ciekawych.

Gesty

Gesty wykonywane dłońmi są prawie tak istotne jak zachowania pozawerbalne. Służą do podkreślenia komunikatów słownych, a w określonych sytuacjach, w których używanie słów jest utrudnione, mogą je nawet zastępować. Są również wskaźnikiem pewnych stanów emocjonalnych.

Zalecenie - Nie stosuj wystudiowanych gestów, muszą one pasować do Twojej osobowości.

Postawa

Sposób siedzenia, pozostawanie w pozycji stojącej oraz sposób chodzenia mogą stanowić wyraz stanu emocjonalnego oraz wskazywać na postawy i uczucia wobec siebie samego i innych osób.

Zalecenie: Nie krzyżuj rąk / nóg, nie zaciskaj dłoni np. na długopisie, nie kul się, nie zamykaj pozycji.

Pochyl się lekko do przodu, w stronę rozmówcy. To sygnalizuje, że utrzymujesz kontakt, że rozmówca mówi rzeczy interesujące. Twoje odchylenie do tyłu może być odebrane jako dezaprobata. Sztywna postawa może sprawiać wrażenie napięcia, niepewności, przeżywanego stresu.

Głos i jego brzmienie

Osoby niepewne charakteryzują się niepewnym i drżącym głosem, na drugiej stronie skali emocji znajduje się zachowanie ludzi agresywnych - ich głos jest zdenerwowany, podniesiony i brzmi ostro.

Zalecenie – stosuj spokojny, wyważony ton, pozwól się wyraźnie usłyszeć, ale absolutnie nie podnoś głosu, staraj się mówić głośniejszym niż Twój rozmówca; możesz stosować umiejętnie pauzy, co sprawi, że słuchacz odbierze Twoją wypowiedź lepiej i sam zyskasz czas na dobranie odpowiednich słów

Mimika - każdy z nas dysponuje pewnym zasobem reakcji mimicznych, które stosunkowo łatwo można wypracować i świadomie stosować.

Zalecenie - żeby wywołać wrażenie pewności siebie utrzymuj bezpośredni kontakt wzrokowy, najlepiej 2-3 sekundy, spoglądaj naokoło osoby i wracaj do jej oczu, pamiętaj o pytającym spojrzeniu, potakiwaniu, co sprowokuje Twojego słuchacza do odezwania się, minimalizuj częstość dotykania, nie zasłaniaj ust dłonią podczas mówienia, lekko przechyl głowę w bok podczas słuchania - zachęca do kontynuowania wypowiedzi, dotyk - miej zdecydowany, krótki uścisk dłoni.

DOBRCZE NAPISANE CV i LIST MOTYWACYJNY

- czyli dobrego przykładu nigdy za wiele

Poniżej znajdziesz trzy przykłady dobrze skomponowanych CV i Listów Motywacyjnych. Jest to tylko wskazanie (bazujące czasem na niepoważnych informacjach z życia betoniarza:), jak można to zrobić zgodnie z omówionymi zasadami, zachęcamy jednak do samodzielności i indywidualnego pomysłu na swoje dokumenty aplikacyjne. Układ strony, format, czcionka, kolor Etc. – to wszystko zależy od Ciebie. Stosując się do zasad dotyczących zawartości i czytelności CV czy LM możesz stworzyć dowolne dzieło, które z jednej strony będzie przyjazne dla rekrutera (jasne, czytelne, miłe kolory, zawarte kluczowe informacje), a drugiej, będzie Twoim indywidualnym i niepowtarzalnym sposobem na opowiedzenie o sobie tak, aby ta jedna strona zachęciła do kontaktu właśnie z Tobą.

CURRICULUM VITAE

DANE OSOBOWE:

Imię i nazwisko: Jan Nowak
Adres: ul. Nieparzysta 7, 70-700 Sucha Kidzka
Telefon: (077) 777 77 77

Urodzony: 7.07.1970, w Suchej Kidzkiej

Stan cywilny: żonaty, dwoje dzieci

Zawód: zbrojarz-betoniarz lekki i średni; sortowacz żwiru pierwszej kategorii

WYKSZTALCENIE:

1989 - matura;
1993 - Wyższa Szkoła Posadzgarsko-Betoniarzka w Dolnej Błotnej;
tytuł licencjata z wynikiem bardzo dobrym;
1995 - Podyplomowe Studium Betoniarstwa Średniego i Płytkich Wylewek Uniwersytetu Jagiellońskiego;
dyplom z wynikiem celującym.

PRZEBIEG ZATRUDNIENIA:

IX 2001 - do dziś: FART Enterprise Poland, Ltd. w Zadziewnotach, na stanowisku pomocnika asystenta mieszacza betonu. Od początku zatrudnienia w FEP kieruję pracą 17-osobowego zespołu sortowaczy żwiru, a w ostatnich kilku miesiącach zarządzam też odpowiedzialnym odcinkiem dolewek wody. Kierowana przeze mnie brygada ma najlepsze wyniki na całej zmianie popołudniowej. W roku 2002 byłem trzykrotnie powoływany jako ekspert Sejmowej Komisji Piasku i Żwiru.

V 1997 - VI 2001: Budimexpol Constructors, Sp. z o.o. w Zapyziu Piastowskim, na stanowisku taczkarza i (od X 2000) starszego taczkarza. W okresie zatrudnienia skonstruowałem prototyp jednorazowych tacek nowej generacji (dwukołowych), sporządziłem też wstępną dokumentację techniczną modelu De-Lux, z podgrzewanymi uchwytami.

IV 1996 - III 1997: Piasex-Betonex S.A. w Tłocznym Tucznie, na stanowisku tragarza piasku. W czasie pracy w tym zakładzie zasłużyłem się opracowaniem metody szybkiego odróżniania piasku od niepiasku, co podniosło wydajność o 7%. Za osiągnięcie to otrzymałem nagrodę miesięcznika „Polska Myśl Narodowa”.

DODATKOWE KWALIFIKACJE:

Biegła znajomość języka górnośląskiego (uprawnienia tłumacza kabinowego).
Podstawowy kurs księgowości cyfrowej i analogowej, Wyższa Szkoła E-biznesu w Walach Dębowych (I 998).
Dyplom ukończenia półrocznego kursu Inspektorów Agencji Towarzyskich, Akademia Inspekcji i Nadzoru w Dąbrowie Waleckiej (2002).

HOBBY:

Sport - były reprezentant Polski w kopaniu rowów na czas; kulinaria - kuchnia cygańska i eskimoska.

Jan Nowak

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych w procesie rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.97 o Ochronie Danych Osobowych, Dziennik Ustaw Nr 133 Poz. 883.

Jan Nowak
ul. Nieparzysta 7
70-700 Sucha Kidzka
Tel. (077) 777 77 77

Sucha Kidzka, 7 VII 2007

Do Dyrekcji

Zakładów Betoniarskich im. Romana Dmowskiego w Starym Gumnie

Z radością przeczytałem w „Pańskiej Gazecie Parafialnej” ogłoszenie, iż Wasze Zakłady poszukują kandydata na stanowisko asystenta mieszacza betonu. Możliwość poświęcenia wszystkich swych sił pracy dla dobra słynnych Zakładów Betoniarskich w Starym Gumnie bardzo mnie interesuje.

Jestem absolwentem Wyższej Szkoły Posadzgarsko-Betoniarskiej w Dolnej Błotnej, z tytułem licencjata w zakresie betoniarstwa lekkiego i galanterii betonowej. Zaliczyłem też dwusemestralne proseminarium z betoniarstwa średniego i płytkich wylewek, w którym to zakresie mam już kilkuletnie doświadczenie zawodowe (por. CV). Jestem pewien, że w mojej osobie Zakłady Betoniarskie im. Romana Dmowskiego znajdą kompetentnego, sumiennego i lojalnego pracownika.

Bardzo liczę na możliwość osobistego kontaktu z przedstawicielem Zakładów i rozmowy, w której mógłbym szerzej przedstawić swoje kwalifikacje.

Łączę wyrazy szacunku

Jan Nowak

ROMAN WŁOŚCIŃSKI

CURRICULUM VITAE

DANE OSOBOWE

Stan cywilny: kawaler
Narodowość: polska
Miejsce zamieszkania – Płock
Data urodzenia: 13.03.1972

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

od 05'99 **KLIMAS Sp. z o.o.**

stanowisko: *kierownik działu sprzedaży*

zakres obowiązków: kontrolowanie poziomu sprzedaży, nadzór nad grupą akwizytorów, monitorowanie i raportowanie osiągniętych wyników, odpowiedzialność za kontakty z klientami, prowadzenie negocjacji i rozmów handlowych, budowanie strategii działalności firmy, przygotowywanie składu ofert handlowych do druku, wdrażanie nowych strategii dystrybucji produktów, badania rynkowe, realizowanie programów promocyjnych wewnątrz sklepów, współtworzenie strategii działań handlowych

06'98 – 04'99 **stanowisko:** *przedstawiciel regionalny woj. mazowieckiego*

Zakres obowiązków: sprzedaż bezpośrednia, pozyskiwanie klientów, współpraca z firmami, negocjacje przez telefon

09 '96 – 04'98 **WIGORO S.A.**

stanowisko: *specjalista ds. dystrybucji produktów*

zakres obowiązków: realizowanie założeń strategii dystrybucji, sprzedaż bezpośrednia, nawiązywanie kontaktów handlowych z klientami w okręgu oraz budowanie stałych relacji, zbieranie zleceń na usługi, profesjonalna prezentacja towaru, współpraca z klientami hurtowymi i detalicznymi w obrębie regionu, zawieranie i negocjowanie kontraktów, maksymalizacja sprzedaży

10 '95 – 09'96 **DUROX Sp. z o.o.**

stanowisko: *technik sprzedaży*

zakres obowiązków: odpowiedzialność za realizację zamówień handlowych, negocjacje i zawieranie kontraktów z klientami, pozyskiwanie nowych klientów, reprezentowanie firmy na podległym terenie

WYKSZTAŁCENIE

1995 – 1998 Studia licencjackie na UW „Zarządzanie i Marketing”

1990 – 1995 Technikum ekonomiczne w Płocku

KURSY I SZKOLENIA

2.09 - 5.09.1998 „Sztuka efektywnej prezentacji” – szkolenie zorganizowane w Warszawie przez firmę Unitex

115.03.1997 „Profesjonalne techniki sprzedaży” – szkolenie zorganizowane przez firmę Bestsell

21.07 - 23.07.1996 „Sprzedaż i komunikacja z klientem”

UMIEJĘTNOŚCI

- 1• Znajomość języka angielskiego
- 2• Znajomość obsługi komputera: Windows 98, Ms Word 97, Excel 97, Access, Power Point
- 3• Posiadanie prawa jazdy kat. B
- 4• Znajomość profesjonalnych technik sprzedaży
- 5• Umiejętności negocjacyjne i perswazji
- 6• Umiejętności prowadzenia rozmów handlowych
- 7• Umiejętności pedagogiczne

ZAINTERESOWANIA

- 1• Sporty ekstremalne (wspinaczka wysokogórska)
- 2• Muzyka rozrywkowa
- 3• Internet (wykorzystanie do sprzedaży usług i produktów)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych w procesie rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.97 o Ochronie Danych Osobowych, Dziennik Ustaw Nr 133 Poz. 883.

Roman Włóściński
ul. Lukrowana 29
18-023 Płock

Frizo Polska Sp. z o.o.
Dział Handlowy
ul. Kalinowa 16
05-820 Warszawa

Szanowni Państwo,

W nawiązaniu do ogłoszenia zamieszczonego w Gazecie Wyborczej (z dn. 25.09.00), chciałbym zaprezentować swoją osobę jako kandydata na stanowisko **kierownika sprzedaży** w firmie **Frizo Polska Sp. z o.o.**

Posiadam bogate doświadczenie wynikające z ponad dziesięciu lat pracy na stanowiskach sprzedażowych, w tym ponad pięć - na podobnym stanowisku. Swoją karierę zawodową w firmie Klimas rozpocząłem pracując jako przedstawiciel regionalny województwa mazowieckiego w branży dóbr szybkozbywalnych. Dokładnie poznałem charakter tej pracy i miałem możliwość bezpośredniego kontaktu z klientami. Moje umiejętności przyczyniły się w znacznym stopniu do dużego obrotu firmy (5%). Moja efektywność została szybko dostrzeżona i już po roku pracy zaproponowano mi awans na stanowisko Kierownika Działu Sprzedaży.

Jako Kierownik Działu Sprzedaży w firmie Klimas Sp. z o.o. miałem okazję zapoznać się ze strategiami działań handlowych. Byłem także odpowiedzialny za monitorowanie działań podległych przedstawicieli handlowych. Współpraca z innymi firmami pozwoliła mi zapoznać się ze standardami funkcjonującymi w branży handlowej.

Posiadam osobowościowe predyspozycje do wykonywania pracy związanej z kontaktem z ludźmi. W kontaktach tych wykazuję takt i kulturę osobistą. W działaniu jestem elastyczny, łatwo dostosowuję się do zmieniających się warunków i sytuacji, ponadto wykazuję dużą odporność na stres. Przekonałem się o tym podczas prowadzenia trudnych negocjacji i przy finalizowaniu kontraktów. Często musiałem też działać pod presją czasu i uczestniczyć w prezentacjach produktu.

Cechuje mnie entuzjazm, odwaga, w sposób efektywny rozwiązuję problemy. Jestem osobą lojalną, dbam o wizerunek firmy, którą reprezentuję. Pewność siebie i zdecydowanie, pozwalają mi skutecznie realizować zadania, z których wywiązuję się z rzetelnością. Współpraca z Państwem będzie dla mnie ciekawym doświadczeniem i pozwoli mi na rozwijanie moich zainteresowań zawodowych z obopólną korzyścią. W przypadku zainteresowania moją kandydaturą proszę o kontakt.

Z poważaniem

Roman Włóściński

Janusz Smoliwąs
Ul. Lenartowicz 3/12
09-200 Warszawa
tel. 234 5674 89

CURRICULUM VITAE

Edukacja:

1995-1997 Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Zarządzania im. Leona Koźmińskiego, Studia zakończone obroną pracy magisterskiej pt. „Wprowadzenie nowego produktu na rynek na przykładzie firmy Jogurtex” z wynikiem bardzo dobrym.

Doświadczenie zawodowe:

1996-1998 Jogurtex – przedstawiciel handlowy

1998-2000 Jogurtex – specjalista ds. produktu

Szkolenia:

09.1996 Psychologia kontaktów z klientami – Profes Consultants

02.1997 Profesjonalna sprzedaż i obsługa klienta – Bakan Szkolenie Handlowców

01.2000 Indywidualizacja wywierania wpływu w negocjacjach – Kocept Ośrodek Negocjacji

Języki obce:

Angielski biegle

Niemiecki zaawansowany

Rosyjski początkujący

Inne umiejętności:

Komputer Bardzo dobra znajomość: MS Office

Prawo jazdy Kategoria B

Zainteresowania:

Zawodowe marketing,

Pozazawodowe żeglarstwo, hokej na trawie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych w procesie rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.97 o Ochronie Danych Osobowych, Dziennik Ustaw Nr 133 Poz. 883.

Warszawa, 12.03.2000

Janusz Smoliwąg
Data ur.12.09.1973
ul. Sekwoi 2
02-980 Warszawa
tel. 234 5674 89

Kefirex sp z o.o
ul. Simki 2
02-145 Warszawa

Szanowni Państwo,

Chciałbym zaproponować Państwu swoją osobę na stanowisko **Product managera**.
Z punktu widzenia mojego doświadczenia zawodowego oraz zainteresowań, Państwa oferta pracy jest dla mnie niezwykle interesująca.

Moje dotychczasowe doświadczenie zawodowe jest ściśle powiązane z handlem.

Swoją karierę zawodową rozpoczynałem na stanowisku Przedstawiciela Handlowego.

Do moich podstawowych obowiązków należało odbieranie i opracowywanie zamówień od klientów, utrzymywanie bieżących kontaktów z klientami, organizowanie i prowadzenie prezentacji naszych produktów.

Bardzo dobra znajomość produktów firmy Jogurtex, obszarów handlowych i klientów jaką zyskałem dzięki pracy w wyżej wymienionym przedsiębiorstwie pozwoliła mi na objęcie stanowiska specjalisty ds. produktu. Na tym stanowisku uczestniczę w monitorowaniu i analizowaniu sytuacji na polskim rynku mleczarskim, biorę udział w opracowywaniu i modyfikacji analiz ekonomicznych i marketingowych, współpracuję z działami sprzedaży i produkcji.

Poszukuję pracy, która stwarzałaby mi możliwości zdobywania nowych doświadczeń, rozwoju i osiągnięcia sukcesu.

Jeżeli poszukujecie Państwo osoby odpowiedzialnej, inteligentnej z poczuciem humoru z przyjemnością podejmę się nowego wyzwania i zwiąże swój los z Państwa Firmą. Jeżeli moje dokumenty aplikacyjne wzbudzą Państwa zainteresowanie, z przyjemnością przyjmę zaproszenie na indywidualną rozmowę.

Z poważaniem,

Janusz Smoliwąg