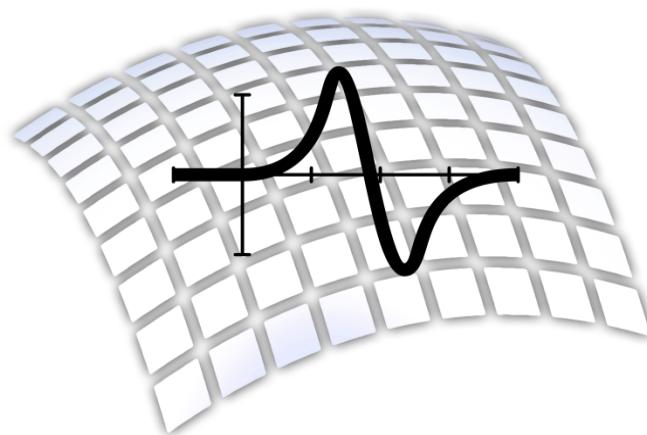


REVISTA DE MATEMATICĂ
COLEGIUL TEHNIC "TRAIAN VUIA" GALAȚI



AUTOmate



PUBLICAȚIE LUNARĂ PENTRU ELEVI ȘI PROFESORI
Iunie 2016

ISSN 2501-2088
ISSN-L 2501-2088

COORDONATORI:

Prof. Alina Ciubotariu - Colegiul Tehnic “Traian Vuia” Galați

Prof. Camelia Aurora Dumitrescu- Colegiul Tehnic “Traian Vuia” Galați

Prof. Onel Liliana - Colegiul Tehnic “Traian Vuia” Galați

Ing. Lidia Mazilu- Director adjunct Colegiul Tehnic “Traian Vuia” Galați

Echipa de redacție :

Prof. Alina Ciubotariu - Colegiul Tehnic “Traian Vuia” Galați

Prof. Camelia Aurora Dumitrescu- Colegiul Tehnic “Traian Vuia” Galați

Prof. Onel Liliana- Colegiul Tehnic “Traian Vuia” Galați

Prof. Nicoleta Vasile - Școala gimnazială “Mihail și Gavril” Comuna Smârdan, Galați

Ing. Lidia Mazilu- Colegiul Tehnic “Traian Vuia” Galați

Câteva aplicații de vacanță
Mulțimea numerelor naturale

Prof. Vasile Nicoleta Mariana,
Școala Gimnazială Mihail și Gavril, com. Smârdan

1. Determinați cel mai mare număr natural de patru cifre distincte, știind că are cifra zecilor egală cu suma dintre cifra miilor și cifra sutelor.
2. Determinați cifrele a, b, c, d și e , astfel încât $\overline{abcd} + \overline{acac} = \overline{cdebc}$.

G.M. 5/ 1968

3. Fie a, b, c trei numere naturale nenule. Determinați $4a + 2b - 2c$, știind că $a + b = 3$ și $b + c = 5$.
 4. Fie a, b, c trei numere naturale nenule. Determinați $3a + 5b + 2c$, știind că $a + b = 7$ și $b + c = 10$.
 5. Aflați cifra unităților numărului $a = 1 \cdot 2 \cdot 3 \cdot 4 \dots \cdot 98 \cdot 99 - 1 \cdot 3 \cdot 5 \dots \cdot 97 \cdot 99$.
 6. Determinați numărul natural x știind că $1 + \{2 \cdot [3 + (x - 4) \cdot 5] : 6\} \cdot 7 = 8$
 7. Determinați toate numerele naturale de forma \overline{ab} , cu proprietatea $\overline{ab} + \overline{ba}$ este pătrat perfect.
 8. Pe un cerc sunt scrise trei numere naturale nenule. Dacă înmulțim pătratul unuia cu cel care îi urmează, se obțin numerele 12, 45 și 50. Aflați cele trei numere.
 9. Determinați numerele prime a, b și c pentru care $3a + 5b + 7c = 174$.
- Determinați numerele \overline{abcd} , știind că $a < b$ și $\overline{abcd} - (\overline{abc} + \overline{ab} - a) = 1764$.

SPIRALA VIETII - ADN-ul

~ aplicații pentru bacalaureat~

Prof. ONEL LILIANA
Colegiul Tehnic "Traian Vuia" Galați

1. Știind că o moleculă bicatenară de ADN are în alcătuirea ei 22 000 de nucleotide dintre care 2500 conțin adenină, stabiliți:

- a) numărul nucleotidelor cu citozină din alcătuirea moleculei respective;
- b) numărul de punților duble de hidrogen din alcătuirea moleculei.

2. O moleculă de ADN bicatenar conține 1200 de nucleotide, dintre care 300 conțin adenină. Stabiliți următoarele:

- a) numărul nucleotidelor care conțin citozină;
- b) numărul nucleotidelor din ARNm rezultat în urma transcripției;
- c) numărul de aminoacizi dintr-o catenă polipeptidică codificată de acest ARNm;
- d) completați problema cu o altă cerință pe care o formulați voi. Rezolvați cerința pe care ați propus-o.

3. Știind că o moleculă de ADN bicatenar conține 900 nucleotide din care 300 conțin guanină, stabiliți:

- a) calculați numărul nucleotidelor care conțin timină;
- b) determinați numărul de aminoacizi dintr-o catenă polipeptidică codificată de acest ARNm.

4. Dacă ADN-ul conține 1200 nucleotide, iar 400 nucleotide conțin timină, atunci :

- a) 4000 legături sunt duble;
- b) 400 legături sunt triple;
- c) 200 legături sunt triple;
- d) variantele a și c sunt adevărate.

5. Așezați în ordine descrescătoare a temperaturii de denaturare următoarele molecule de ADN:

- a) AATTCCGATATT
TTAAGGCTATAA;
- b) TATCACGAGTCC

- ATAGTGCTCAGG;
c) CATCAGACCATA
GTAGTCTGGTAT;
d) ATATTCAAGAAT
TATAAGTTCTTA.

Marketing sau promovare personală

Elev Deliu Oana - Colegiul Tehnic „Traian Vuia” Galați

Îndrumător ing. Lidia Mazilu Colegiul Tehnic „Traian Vuia” Galați



Promovarea personală se realizează prin sistematizarea și prezentarea informațiilor despre abilitățile, competențele, interesele și experiențele educaționale și profesionale proprii în vederea atingerii scopurilor de carieră. Două „instrumente” esențiale ale promovării personale sunt CV- ul și scrisoarea de intenție. Obținerea unui loc de muncă depinde într-o foarte mare măsură și de modul în care ne prezentăm la interviul de angajare.

CURRICULUM VITAE (C. V.)

Curriculum Vitae (în limba latină : " cursul / desfășurarea vieții "), este un document universal care

a intrat deja în folosință și la noi în mod curent. Un C.V. bine redactat poate crește semnificativ șansele de a obține postul dorit. Este bine de știut că un recrutor experimentat nu poate acorda mai mult de un minut parcurgerii unui C.V. și, de aceea el trebuie să răspundă unor anumite cerințe.

Un Curriculum Vitae are de obicei fondul și forma parțial standardizate, pentru a permite și facilita comparațiile între diverșii solicitanți de locuri de muncă, precum și competiția între aceștia. Informațiile incluse într-un C.V. trebuie să fie în acord cu cerințele și competențele postului, să fie relevante și prezentate cu maximă concizie, precizie și claritate. El este considerat ca fiind eficient numai în măsura în care se finalizează cu invitarea la un interviu.

În întocmirea unui C.V. trebuie să se țină seama de un ansamblu de reguli cu caracter obligatoriu.

Printre aceste reguli, menționăm :

- se folosește coală albă format A4 de bună calitate
- datele personale (nume, adresă, telefon/fax), trebuie să apară în stânga sus a paginii
- fotografia (dacă se solicită), va fi aplicată în dreapta sus
- aspectul estetic este foarte important; C.V -ul trebuie să fie prezentabil, îngrijit, corect încadrat în pagină și fără greșeli gramaticale
- se redactează dactilografiat sau pe calculator
- de preferință nu trebuie să depășească o pagină (maxim două) și să fie cât mai aerisit pentru a fi ușor de citit
- întotdeauna se completează în acord cu obiectivele personale precum și competențele necesare pentru postul vizat, deci pentru fiecare post un CV distinct

- cei cu experiență în muncă, vor specifica evoluția în carieră, competențele avute, realizările profesionale, calitățile dobândite prin prestarea activităților și evoluția în ordine invers cronologică a locurilor de muncă avute
nu se lasă perioade de discontinuitate în prezentarea carierei.

Este util să fie menționate și alte competențe personale necesare ocupării postului: cursuri de limbi străine, informatică, management, marketing, posesia carnetului de conducere, etc.

este importantă, atunci când este cazul, menționarea disponibilității de a călători sau de a schimba domiciliul la solicitarea societății

opțional pot fi menționate pasiunile, preocupările din timpul liber, limbile străine cunoscute

în CV nu se prezintă informații sau pretenții salariale

nu se includ informații de natură religioasă, politică sau de altă natură controversată referințele, dacă există, nu se anexează la C.V., ci se menționează doar posibilitatea furnizării lor la cerere

Nu se trec date nereale! CV-ul trebuie să fie sincer, astfel ca informațiile prezentate să poată fi confirmate la o eventuală verificare CV-ul nu se semnează și nu se datează.

Instrucțiuni detaliate pentru completarea curriculumului vitae Europass, precum și modele de CV se găsesc la adresa: <http://europass.cedefop.eu.int>! Important:

- nu schimbați textul din coloana stângă;
- păstrați formatul și caracterele utilizate în model.

Pentru completarea grilei de autoevaluare privitoare la limbile străine cunoscute trebuie știut că grila de autoevaluare are șase niveluri și a fost realizată de Consiliul Europei pentru « Cadrul european comun de referință pentru limbi străine ». Grila este alcătuită din trei niveluri mai mari după cum urmează:

- Utilizator elementar (niveluri A1 și A2);
- Utilizator independent (niveluri B1 și B2);
- Utilizator experimentat (niveluri C1 și C2).

Dacă aveți un certificat care să vă ateste competențele, precizați nivelul și data la care l-ați obținut. Nu vă supraestimați nivelul, care poate fi foarte bine verificat atunci când veți fi interviuat!

SCRISOAREA DE INTENȚIE

Iată câteva sfaturi legate de întocmirea unei scrisori de intenție:

1) Nu uita să menționezi denumirea jobului

Una din primele fraze ale Scrisorii de Intenție, după ce, bineînțeles, ai salutat persoana căreia îi este destinată, trebuie să conțină denumirea jobului la care vrei să te înscrii. Dacă în anunțul cu jobul respectiv era menționat și un cod pentru acesta, include și numărul respectiv. Este o idee bună să menționezi și sursa de la care ai aflat despre acest job disponibil.

Iată motivul pentru care trebuie să menționezi toate aceste amănunte: angajatorii trebuie să gestioneze toate anunțurile de joburi ale companiei lor, și nu vor putea ghici la care dintre ele te referi sau la care dorești să te înscrii. De asemenea, prin menționarea acestor simple amănunte, poți câștiga angajatorul, deoarece îi ușurezi munca și va fi mai receptiv atunci când îți va citi CV-ul.

2) Pericolul creării unei Scrisori de Intenție impersonale

Este o mare greșeală să trimiți aceeași Scrisoare de Intenție fiecărui angajator, schimbând doar numele persoanei căreia îi este adresată.

Ideea de bază a unei Scrisori de Intenție este de a părea personală. O Scrisoare de Intenție de succes trebuie personalizată în funcție de caracteristicile companiei căreia îi este destinată. Menționează eventuale evenimente recente sau proiecte ale companiei sau dovedește-le că ai câteva cunoștințe despre realizările anterioare ale firmei - toate acestea vor demonstra faptul că ești interesat de a te alătura echipei respective, că ești interesat de job, prin faptul că ai făcut cercetări despre companie, înainte de a i te adresa.

3) Nu repeta ideile din CV

Mulți candidați fac această greșeală, copiind practic toate informațiile din CV și incluzându-le în Scrisoarea de Intenție - este o pierdere de timp și probabil o pierdere a șansei de a fi ales pentru job. Scrisoarea de Intenție trebuie să ofere ceea ce nu poate oferi CV-ul - de exemplu, contribuția și realizările tale profesionale în cadrul ultimului loc de muncă sau cum ai rezolvat situații dificile.

Ideea este că angajatorul are deja CV-ul tău - Scrisoarea de Intenție nu trebuie să îl repete, ci să exprime ceva nou.

4) Ce poți face pentru mine?

Motivele pentru care îți doresc job-ul respectiv, menționate de candidați în Scrisoarea de Intenție, sunt de cele mai multe ori formulate astfel:

- „Am nevoie de bani”
- „Mi se pare destul de interesant acest post”
- „De mic copil îmi doream să lucrez pentru această companie”
- „Am nevoie de experiență în acest domeniu”
- „Un job în cadrul companiei dvs. mi-ar ajuta în carieră, deoarece sunteți cei mai buni în acest domeniu”

Iată ultimele știri: companiile nu prea sunt interesate de nevoile tale. Nu te angajează pentru a-ți îmbunătăți viața sau pentru a-ți asigura un venit - te angajează pentru că au nevoie

de tine. Acest lucru înseamnă că Scrisoarea de Intenție trebuie să se bazeze pe nevoile companiei și cum poți tu să îi ajuți, nu pe modul în care poate compania să te ajute.

Pentru un bun început, verifică informațiile din anunțul jobului, cu privire la cerințele acestuia, iar apoi, în Scrisoarea de Intenție, discută punctual aceste cerințe și, în special, care sunt competențele tale pentru a le face față. În acest fel, îi vei convinge că au nevoie de tine pentru jobul respectiv.

Un ultim sfat: încearcă să descrii cum poți contribui la reușitele companiei, păstrând o notă încrezătoare și modestă în același timp. Dă dovadă de entuziasm și de o atitudine pozitivă, și vei crea o Scrisoare de Intenție de succes.

5) Personalizarea scrisorilor de intenție.

Chiar dacă anunțul la care vrei să aplici este diferit de sectoarele de industrie cu care ești obișnuit, este bine ca întotdeauna să-ți personalizezi scrisoarea de intenție. Scrisorile standard îi arată interviewerului că nu ești în totalitate interesat de postul respectiv, doar prin simplul fapt de a personaliza scrisoarea de intenție arăți interes și inițiativă.

Scrisoarea de intenție variază în funcție de tipul de job și de modalitatea de a aplica, de exemplu tu aplici la un anunț, redactând o scrisoare către o companie care nu a făcut public anunțul. Oricare ar fi scopul tău, ai grijă cum te vinzi și motivele pe care le menționezi în legătură cu ce poți face pentru compania respectivă.

6) Un post căruia i s-a făcut publicitate

Fă cercetări legate de compania și de postul pentru care vrei să aplici, astfel încât destinatarul să fie surprins. Ai grijă să îndeplinești toate cerințele postului și precizează-le separat în scrisoarea de intenție. Atrage atenția asupra calificărilor tale. Adresează scrisoarea de intenție persoanei specificate în anunț.

7) Un post căruia nu i s-a făcut publicitate

A aplica pentru un post care nu a fost făcut public este cea mai bună metodă de a găsi un loc de muncă. Este puțin probabil ca aplicația ta să fie o supraîncărcare a CV-urilor și scrisorilor de intenție primite, și nu va fi așezată într-un vraf mare de hârtii, ci conform teoriei va beneficia de mai multă atenție. Companiei îi arăți că ai inițiativă. În introducerea scrisorii prezintă cunoștințele tale despre companie împreună cu o declarație pozitivă legată de contribuția pe care o poți avea. Dacă este posibil, fă referire la cineva din cadrul companiei, sau la un articol din ziar referitor la companie.

În încheiere precizează care sunt acțiunile pe care le vei întreprinde, de exemplu "Vă voi contacta săptămâna viitoare pentru a discuta despre un posibil interviu."

8) Cerere pentru experiența de lucru

Experiența de lucru este o metodă bună de a înțelege ce carieră să urmezi. Unele companii încurajează acest lucru și îi dau persoanei respective mai multe atribuții, decât să facă cafea și să copieze documente.

Sunt două metode de a lucra pentru a căpăta experiență, remunerată sau neremunerată. Este mai ușor să găsești loc pentru muncă neplatită din motive evidente;

dacă este posibil aplicantul ar trebui să adreseze scrisoarea unei persoane din cadrul companiei.

Pune accent în scrisoare pe cunoștințele/cursurile făcute la facultate/colegiu și de ce sunt ele relevante în sectorul pentru care aplici. Dacă soliciți angajare neplătită specifică în scrisoare, iar dacă soliciți experiență plătită nu preciza suma dorită.

9) Scrisoarea de intenție poate fi scrisă de mână

Scrisoare de intenție poate fi scrisă la calculator și printată numai cu cerneală neagră, în cazul în care angajatorul nu a specificat că dorește să fie scrisă de mână. În cazul în care dorește scrisă de mână scrisoarea, ar trebui să folosești un stilou de calitate și să fii atent să nu faci greșeli.

10) Lungimea unei scrisori de intenție

Nu depășește o pagină format A4. Aranjează textul în așa fel încât să apară centrat în pagină.

11) Adresarea în scrisoarea de intenție

Dacă ai numele angajatorului adresează-te acestuia, dacă nu, încearcă să afli un nume pe pagina de internet a firmei sau telefonând și întrebând cine este șeful departamentului. Dacă nu reușești să afli, atunci adresează-te cu Stimată/Stimat Doamnă/Domn.

12) Când trebuie să trimit o scrisoare de intenție

Scrisoarea de intenție trebuie trimisă întotdeauna împreună cu CV-ul.

13) Încheierea unei scrisori de intenție

O scrisoare de intenție este o scrisoare de afaceri și drept urmare ar trebui să se încheie cu "Cu sinceritate/Al dvs. cu stimă".

14) Punctele principale care trebuie incluse în scrisoarea de intenție

Primul paragraf - menționează pentru ce post aplici și de ce ești cel mai bun candidat pentru postul respectiv.

Al doilea paragraf - oferă detalii despre cum poți contribui tu în cadrul companiei și care sunt calitățile tale care te fac potrivit pentru postul respectiv.

Al treilea paragraf - scrie despre țelurile tale legaându-le de domeniul companiei și de postul pentru care aplici. Solicită un interviu cititorului atunci când dorește și comunică că vei păstra legătura.

Concentrează aceste informații în maxim patru paragrafe, incluzând o adresă de contact și semnătura.

15) Pot trimite aceeași scrisoare de intenție tuturor anunțurilor?

Este preferabil să-ți direcționezi fiecare scrisoare în funcție de anunțul pentru care aplici. Este foarte ușor pentru un angajator să respingă scrisorile tip.

16) Ce trebuie făcut după trimiterea scrisorii de intenție

Ține minte când ai trimis scrisoarea și revino cu un telefon după aproximativ o săptămână. În timpul în care aștepti răspunsul de la o companie, continuă să aplici și la alte anunțuri.

17) Fonturi și tipul de hârtie

Aceasta este o scrisoare formală, deci nu folosi fonturi stilate, rămâi la Times, Times New Roman sau Arial. Trebuie să fie cerneală neagră pe coală albă. Printează scrisoarea pe același tip de coală ca și la CV.

18) Tipul de exprimare

Folosește ceva simplu, evită clișeele și frazele prea comune. Încearcă să nu folosești prea multe formulări de genul “Pot, Am, Sunt” la începutul propozițiilor. Limbajul trebuie să fie ferm și ușor de înțeles, folosește multe verbe de acțiune, și evită abrevierile și jargonele.

19) Nu uita să menționezi cele mai importante calități ale tale.

O scrisoare de intenție este o scrisoare de vânzare, care te vinde pe tine drept candidat.

La fel ca și un CV, ar trebui să fie concisă și să ofere principalele motive pentru care tu ar trebui să fii chemat la interviu. Strategia unei scrisori de intenție de succes include și accentuarea celor mai importante realizări ale tale. De exemplu: aptitudini de comunicare, experiența PC.

20) Nu uita să semnezi scrisoarea.

Este ca o etichetă în lumea afacerilor (și scoate în evidență atenția ta față de detalii), semnarea scrisorilor. În orice caz, dacă îți trimiți scrisoarea sau CV-ul prin e-mail, o semnătură nu este neapărat necesară.

INTERVIUL**1) Cum să te prezinți la un interviu?**

Scopul tău este să-l convingi pe cel care te intervievează că tu ești persoana cea mai potrivită pentru postul respectiv, că ai abilitățile și deprinderile necesare. Nu te gândi la ceilalți, oricât de mulți ar fi aceștia; poți fi singurul care participă la interviu și să pierzi sau ... poți fi unul din cei douăzeci de candidați și să câștigi.

Decizia celui care te examinează va fi luată numai în funcție de comportamentul tău. Pregătirea pentru interviu constă în a învăța să porți o conversație cu examinatorul (examinatorii) și să răspunzi la anumite întrebări.

2) Categoriile de întrebări care ți se vor pune:**1. Întrebări despre *studiile* tale:**

- Unde ai făcut liceul/facultatea?
- Ești absolvent? Cu ce medie ai absolvit?
- De ce ai ales acest domeniu?
- Ai avut vreo slujbă paralelă cu școala?

Trebuie să răspunzi exact, să-ți accentuezi reușitele și să eviți să vorbești despre insuccese. Arată interesul pentru profesia ta, persoanele indiferente nu sunt decât foarte rar angajate.

2. Întrebări despre *experiența profesională*

- Care a fost prima ta slujbă?
- Cui te subordonai?
- Ai fost vreodată promovată?
- Care erau sarcinile de serviciu?
- Ai avut creșteri de salariu?
- De ce ți-ai schimbat locul de muncă?

ATENȚIE! Nu îți critica foștii șefi!

3. Întrebări despre *postul vizat/firma respectivă*

- Ce crezi că va trebui să faci dacă vei fi angajat?
- Ce deprinderi ai pentru postul X?
Poți să înveți repede să faci?

- Cunoști activitatea firmei noastre?

Informează-te dinainte ce trebuie să faci în postul respectiv. Dacă nu ai toate deprinderile, arată-ți disponibilitatea de a învăța repede!

4. Întrebări despre *obiectivele carierei tale*

- Pe examinator îl interesează dacă poți contribui la successul firmei/instituției respective
- Orice răspuns la astfel de întrebări trebuie să arate că ești competent și poți deveni și mai competent
- Obiectivul carierei tale trebuie să fie compatibil cu interesele firmei

!!! O întrebare capcană: "Vrei să afli ceva despre postul respectiv sau firma noastră?"

Această întrebare este pusă pentru a vedea dacă ești o persoană motivată, *în nici un caz nu răspunde negativ!*

Poți întreba:

- Care sunt planurile de dezvoltare ale firmei?
- Cu cine vei lucra?
- Care sunt posibilitățile de specializare?
- Care este programul de lucru?

Arată-te interesat de slujba vizată și dornic de a începe să lucrezi!

Ce gândesc examinatorii?

Orice examinator este un om care are simpatiile, antipatiile, capriciile și reținerile sale. Persoanele competente cunosc însă foarte bine importanța obiectivității atunci când conduc un interviu. Din păcate, prejudecățile joacă în unele cazuri un rol care influențează decizia finală. Ce trebuie să faci?

Nu crea din acest fapt o problemă! Gândește-te că prejudecățile examinatorului reprezintă un mic obstacol ascuns pe care poți să-l depășești!

Tipuri de prejudecăți:

- Persoanele care au absolvit facultatea **X** sunt foarte bine pregătite. Absolvenții altor facultăți nu știu nimic.
- Nu angajez pe nimeni care a lucrat la instituția/firma **Y**. Toți de acolo sunt incompetenți.
- Nu angajez o femeie pe acest post. Nu face față stresului!
- Nu angajez studenți. Sunt neserioși și întârzie mereu.

Dacă, dintr-o întâmplare, intri într-o categorie neagreată de examinator, singura soluție este să-i arăți că, indiferent de aceasta **EȘTI O PERSOANĂ FOARTE VALOROASĂ!** Dovedește-i examinatorului că ai calități care compensează cu mult lucrurile care nu îi plac la tine!

Cum poți face o impresie bună?

- Îmbrăcămintea trebuie să fie discretă și potrivită situației
- Trebuie să atragă atenția asupra ta și să nu iasă ea în evidență
- Punctualitatea este foarte apreciată
- Nu mesteca gumă și nu fuma în timpul interviului
- Salută într-un mod ferm și hotărât
- Adu copii după CV și diploma de studii
- Nu evita privirea celui care te examinează, privește-l direct!
- Trimite o scrisoare de mulțumire după câteva zile și reafirmă-ți dorința de a lucra la firma respectivă!

3) Cum să înlături stresul interviurilor

Pentru marea majoritate a celor care își caută un loc de muncă, cuvintele „stres” și „interviu” sunt sinonime. Mai întâi, aceștia sunt stresați cu privire la participarea la interviu; apoi, sunt stresați datorită pregătirii pentru interviu, iar în cele din urmă sunt stresați cu privire la ținuta și îmbrăcămintea, la ceea ce vor spune, dacă angajatorii îi vor plăcea sau nu și multe altele.

Dar momentul în care stresul atinge punctul culminant este cel în care candidatul ajunge la interviu. Stresul are o mulțime de efecte asupra oamenilor - îi poate face să tremure, să intre în panică, să vorbească prea mult, să se agite sau să își piardă ideile.

Iată în continuare câteva tehnici simple care te pot ajuta să te liniștești și să te relaxezi când te simți stresat înaintea unui interviu.

a) Înainte de interviu

Punctualitatea la un interviu este una din cele mai importante aspecte de care trebuie să te asiguri; nu-ți provoca inutil situații de stres - încearcă să ajungi cu 10 minute înainte de începerea interviului. Dacă vei ajunge prea devreme, vei aștepta și vei fi îngrijorat, iar dacă vei ajunge prea târziu, va trebui să te grăbești și nu vei avea timp să îți

pui ideile în ordine pentru interviu. O pauză înainte interviului, de 10 minute, îți va permite să îți tragi răsuflarea

și să te obișnuiești cu mediul - este suficient timp, fără a fi prea mult.

b) Imagineaza-ți

Îți poți transforma visele în realitate - folosește-ți imaginația pentru a-ți păstra calmul pe parcursul unui interviu. Vizualizarea reprezintă o tehnică de relaxare, cu ajutorul căreia îți creezi în minte imaginea unei situații stresante, pe care o rezolvi cu succes. Astfel, te pregătești psihic pentru a face față cât mai bine situației reale.

Poți practica vizualizarea cu câteva zile, ore sau chiar câteva minute înainte de interviu - închide ochii, respiră adânc și imaginează-ți discuția cu angajatorul, fiind încrezător și răspunzând cu ușurință chiar și întrebărilor grele. Exersează succesul în imaginația ta și curând vei avea parte de el și în realitate.

c) Relaxează-te

Un candidat relaxat este un candidat încrezător în propriile capacități. Demonstrează-i interviewerului că ești calm, liniștit și încrezător pe parcursul discuției cu acesta și te va considera potrivit pentru job.

!!! Iată câteva **sfaturi** pentru a-ți păstra calmul pe parcursul interviului:

- Respiră rar și adânc (și desigur, silențios).
- Stai drept pe cât posibil, și nu îți încrucișa brațele sau picioarele, ține-le relaxate.
- Vorbește rar și fă pauze dese de respirație.
- Zâmbește - este contagios!

d) Ia pauze, nu intra în panică

Pe parcursul oricărui interviu se întâmplă ceva care nu decurge conform planurilor tale: fie are loc o pauză prea lungă, în care tăcerea devine apăsătoare, fie te bâlbâi sau nu îți găsești cuvintele pentru a răspunde unei întrebări dificile. NU intra în panică - acum este momentul să aplici tehnicile de relaxare prezentate mai sus. Este mai ușor să îți controlezi frica și panica pe măsură ce simți că acestea apar, decât să te relaxezi când deja ți-ai pierdut calmul și controlul asupra ideilor. Așa că, ia o pauză în momentul în care simți că începi să intri în panică, repetă în gând că poți trece peste acest moment, răsuflă adânc, concentrează-te și reia interviul. O pauză scurtă de numai 10 secunde poate fi exact ceea ce ai nevoie pentru ați recâștiga calmul și controlul, iar interviewerul cu siguranță nici nu va observa acest lucru.

Scrisoare de mulțumire

După interviul de angajare se recomandă să trimiți o scrisoare prin care să mulțumești persoanei care te-a intervievat sau echipei de evaluatori pentru oportunitatea oferită de firmă de a participa la interviul de angajare. Printr-o astfel de scrisoare

interviewatorul își va reaminti mai ușor de tine în momentul luării deciziei pentru ocuparea locului de muncă.

BIBLIOGRAFIE

- Adler, A., „Cunoașterea omului” Editura IRI, București 1999.
- Allport, G. W., „Structura și dezvoltarea Personalității” Editura Didactică și Pedagogică, București, 1991.
- Atkinson, Rita și Richard, Edward Smith, Daryl, J. Bem, „Introducere în psihologie”, Editura Tehnica, București, 2002
- Beca, E., „Adolescența–căutarea identității” Revista de psihologie nr. 2, Editura Științifică și Tehnică, București, 1996.
- Bistriceanu, C., „Sociologia familiei”, Editura Fundației „România de mâine”, București, 2005
- Ceaușu, V., „Autocunoaștere și creație” Editura Militară, București, 1983.
- Chelcea, A., Chelcea, S., „Cunoașterea de sine-condiție a înțelepciunii” Editura Albatros, București, 1996.
- Cosmovici, A., „Psihologie generală” Collegium Polirom, Iași, 1996.
- Crăciun, A. „Scală de evaluare a stimei de sine” Revista de psihologie nr. 3, Editura Științifică și Tehnică, București, 1998.

