Контролен списък за интервю за работа

Стигнали сте до интервю, сега е време да го спечелите! Използвайте следния списък, за да се уверите, че сте напълно готови да спечелите възхищението на потенциалните нови работодатели.

# Подготовка за интервюто

Прегледайте критично автобиографията си. Ако не е преглеждана основно от известно време, помислете за свързване с професионалист, за да й придаде магическо въздействие.

Прегледайте описанието на длъжността. Създайте списък на атрибутите и уменията, от които има нужда фирмата.

Определете как точно вашият набор от умения ви прави идеалния кандидат.

Направете проучване на фирмата. Проверете техния уеб сайт, коментари на служители и статии в отрасловите публикации.

Упражнявайте се с имитация на интервюто. Семейството и приятелите ще се радват да ви помогнат.

Отработете логистиката на пътуването. Колко време ще е необходимо да се стигне дотам? Как ще стигнете дотам?

Помислете за облеклото си за интервюто. Уверете се, че отговаря на длъжността.

Подгответе списък с препоръки с информация за връзка.

Създайте актуално портфолио на професионалните си умения и развитие.

Подгответе списък с конкретни въпроси за фирмата, които показват, че сте заинтересовани и сте проучили организацията.

# На предишния ден

Уверете се, дрехите за интервюто са чисти и изгладени.

Пакетирайте комплект за екстрени ситуации, включително мокри и сухи кърпички, гребен или четка, чадър, ролка за косми и дражета за свеж дъх.

Проверете още веднъж своя маршрут. Ако е необходимо, направете суха тренировка.

Съберете всички документи на едно място, включително вашето портфолио, сертификати, професионални членства, шофьорска книжка, карта за социално осигуряване и няколко копия на автобиографията си.

Наспете се добре.

# На самия ден

Предвидете си достатъчно време вкъщи. Пристигнете на мястото на интервюто 10 – 15 минути по-рано.

Изключете звука на мобилния си телефон.

Не дъвчете дъвка,не яжте и не пийте по време на интервюто.

Бъдете учтиви и приятелски настроени към персонала, който ви посреща, или всеки, който ви срещне преди интервюто.

Поздравете интервюиращия по име, подайте му ръка и се представете.

Слушайте и си взаимодействайте с интервюиращите. Усмихвайте се и бъдете внимателни за езика на тялото.

Отговаряйте честно на всички въпроси.

Задайте подготвените от вас въпроси, които са специфични за длъжността и фирмата.

Избягвайте да говорите за заплати, ползи или отпуски. Това може да стане, след като е направено предложение.

Завършете интервюто, като изразите желанието си за длъжността, като попитате какви ще бъдат следващите стъпки и кога планират да вземат решение.

Помолете за визитки от интервюиращите, за да е сигурно, че имате информацията за връзка.

# След интервюто

Запишете си основните моменти на интервюто при първа възможност.

Изпратете благодарствено бележка до всеки интервюиращ в рамките на 24 часа. Това е вашият шанс да покажете колко сте заинтересовани и да докажете още веднъж, че сте подходящият кандидат за работата.

Попитайте какво става, ако не сте се чули в рамките на уговореното време.