Tööintervjuu kontroll-loend

Teid on kutsutud töövestlusele. Nüüd on aeg seal muljet avaldada! Järgmine kontroll-loend aitab teil veenduda, et olete potentsiaalsete uute tööandjate vaimustamiseks täielikult valmis.

# Töövestluseks valmistumine

[ ]  Vaadake oma elulookirjeldus kriitilise pilguga üle. Kui te pole seda mõnda aega kohendanud, võiksite kaaluda professionaali abi, kes annaks sellele viimase lihvi.

[ ]  Lugege läbi töökoha kirjeldus. Koostage nimekiri omadustest ja oskustest, mida ettevõte otsib.

[ ]  Mõelge järele, kuidas teeb teie konkreetne oskuste kogum just teist ideaalse kandidaadi.

[ ]  Viige end ettevõttega kurssi. Tutvuge ettevõtte veebisaidiga, töötajate arvamustega ning vastava valdkonna trükistes avaldatud artiklitega.

[ ]  Korraldage harjutamiseks proovivestlusi. Sõbrad ja pere tulevad kindlasti rõõmuga appi.

[ ]  Mõelge logistikale. Kui palju aega kulub, et kohale sõita? Millist sõiduvahendit kasutate?

[ ]  Mõelge järele, mida töövestluseks selga panna. Riietus peaks vastama soovitud ametikohale.

[ ]  Valmistage ette soovituste loetelu koos kontaktandmetega.

[ ]  Koostage ajakohane ülevaade oma tööalastest oskustest ja arengust.

[ ]  Valmistage ette nimekiri konkreetse ettevõttega seotud küsimustest, mis näitab, et olete sellest ettevõttest huvitatud ja olete end selle tegevusega kurssi viinud.

# Päev enne töövestlust

[ ]  Kontrollige, kas vestluse jaoks valitud riided on puhtad ja triigitud.

[ ]  Pakkige kaasa komplekt hädavajalikke tarbeid – salvrätid, kamm või juuksehari, vihmavari, riidepuhastushari, hingeõhku värskendavad dražeed.

[ ]  Kontrollige uuesti üle kohalejõudmiseks kavandatud marsruut. Kui vaja, sõitke kogu teekond prooviks läbi.

[ ]  Pange kokku kõik vajalikud dokumendid, sh mapp varasemate töödega, asjakohased tunnistused ja liikmekaardid, juhiluba, isikutunnistus ning mitu elulookirjelduse eksemplari.

[ ]  Magage hästi välja.

# Töövestluse päev

[ ]  Lahkuge kodust piisava ajavaruga. Saabuge töövestluse asukohta 10–15 minutit enne määratud aega.

[ ]  Vaigistage mobiiltelefoni helid.

[ ]  Ärge närige vestluse ajal nätsu, sööge ega jooge.

[ ]  Olge administraatori või teiega enne vestlust kohtuva inimesega viisakas ja sõbralik.

[ ]  Tervitage teid töövestlusele kutsunud inimest, suruge tema kätt ja tutvustage ennast.

[ ]  Kuulake vestluskaaslasi ja suhelge nendega. Naeratage ja jälgige oma kehakeelt.

[ ]  Vastake kõigile küsimustele ausalt.

[ ]  Esitage oma ettevalmistatud küsimused, mis on seotud konkreetse töökoha ja ettevõttega.

[ ]  Ärge võtke jutuks palka, soodustusi ega puhkust. Nende teemade aeg on pärast pakkumise saamist.

[ ]  Töövestluse lõpus väljendage kindlasti oma soovi see töö saada, küsige järgmiste toimingute kohta ja uurige, millal võiks otsust oodata.

[ ]  Küsige vestluskaaslastelt visiitkaarti, et teil oleks olemas nende kontaktteave.

# Pärast töövestlust

[ ]  Pange töövestluse olulisemad punktid kirja esimesel võimalusel.

[ ]  Saatke kõigile vestlusel osalenud inimestele 24 tunni jooksul lühike kiri, milles te neid tänate. Sel viisil saate uuesti näidata, et olete töökohast huvitatud ja olete selle koha jaoks sobivaim kandidaat.

[ ]  Kui teile pole kokkulepitud aja jooksul vastatud, saatke järelepärimine.