Контрольный Список Для Собеседования

Вам назначено собеседование, а значит настало время подготовиться! Этот контрольный список поможет вам проверить, все ли вы учли, чтобы впечатлить потенциальных работодателей.

# Подготовка к собеседованию

[ ]  Проанализировать резюме. Если вы давно не пересматривали его, обратитесь за помощью к экспертам по составлению резюме.

[ ]  Просмотрите описание должности. Составьте список требуемых качеств и навыков.

[ ]  Выделите такие навыки, которые делают вас идеально подходящим кандидатом.

[ ]  Изучите информацию о компании. Посетите сайт компании, прочитайте отзывы сотрудников и статьи отраслевых изданий.

[ ]  Проведите пробное собеседование. Родные и друзья будут рады в этом помочь.

[ ]  Продумайте маршрут до работы. Сколько времени займет весь путь? На чем вы поедете?

[ ]  Подумайте, что вы наденете. Убедитесь в том, что одежда соответствует должности и компании.

[ ]  Подготовьте список рекомендателей с контактными данными.

[ ]  Соберите актуальное портфолио, чтобы показать свои профессиональные навыки и их развитие.

[ ]  Составьте список вопросов о компании, которые покажут вашу серьезность и осведомленность.

# За день до собеседования

[ ]  При необходимости выстирайте и погладьте одежду, в который вы пойдете.

[ ]  Сформируйте набор предметов первой необходимости, таких как влажные салфетки, носовой платок, расческа, зонт, щетка для удаления ворсинок и мятные леденцы.

[ ]  Проверьте маршрут еще раз. При необходимости проделайте весь путь.

[ ]  Соберите все свои подтверждающие квалификацию документы, включая портфолио, сертификаты, подтверждения присутствия в отрасли, водительское удостоверение, паспорт, СНИЛС и несколько копий резюме.

[ ]  Хорошо выспитесь.

# В день собеседования

[ ]  Выйдите из дома заранее. Будьте на месте за 10–15 минут до назначенного времени.

[ ]  Переведите телефон в беззвучный режим.

[ ]  Не жуйте жевательную резинку, не ешьте и не пейте ничего во время собеседования.

[ ]  Ведите себя вежливо и дружелюбно с персоналом и со всеми, кого встретите перед собеседованием.

[ ]  Поприветствуйте собеседника по имени, пожмите руку и представьтесь.

[ ]  Внимательно слушайте и активно взаимодействуйте во время разговора. Улыбайтесь и следите за языком жестов.

[ ]  Отвечайте на вопросы честно.

[ ]  Задайте подготовленные вопросы, которые относятся к должности и деятельности компании.

[ ]  Старайтесь не спрашивать о заработной плате, выгодах и отпуске. Условия можно обсудить, когда вы получите подтверждение о приеме на работу.

[ ]  Завершите собеседование, выразив свое желание приступить к работе, задайте вопросы о своих последующих действиях и о том, когда вам дадут знать о принятом решении.

[ ]  Попросите визитные карточки собеседников, чтобы у вас были их контактные данные.

# После интервью

[ ]  Запишите основные моменты собеседования как можно скорее.

[ ]  Отправьте краткие слова благодарности в письменной форме каждому участнику собеседования в течение 24 часов. Это ваша возможность выразить свою заинтересованность еще раз и показать, что вы тот, кто нужен компании.

[ ]  Напомните о себе, если с вами не связались в течение обговоренного периода.