Pracovný pohovor – kontrolný zoznam

Pozvali vás na pohovor, teraz je čas zahviezdiť! Pomocou nasledujúceho kontrolného zoznamu sa uistite, že ste dokonale pripravení na ohúrenie potenciálneho nového zamestnávateľa.

# Príprava na pohovor

[ ]  Prehodnoťte svoj životopis. Ak ste ho dlhšie nerevidovali, zvážte oslovenie odborníka, aby ho doladil.

[ ]  Pozorne si preštudujte popis pracovnej pozície. Vytvorte si zoznam atribútov a zručností, ktoré spoločnosť hľadá.

[ ]  Určite, ako ste vďaka svojej konkrétnej zručnosti ideálnym kandidátom.

[ ]  Vykonajte prieskum spoločnosti. Pozrite si jej webovú lokalitu, hodnotenia zamestnancov a články v odborných publikáciách.

[ ]  Precvičte si simulovaný pohovor. Rodina a priatelia vám s radosťou pomôžu.

[ ]  Naplánujte si cestovanie. Ako dlho bude trvať, kým sa tam dostanete? Ako budete cestovať?

[ ]  Premyslite si, čo si na pohovor oblečiete. Dbajte na to, aby to bolo vhodné vzhľadom na pracovnú pozíciu.

[ ]  Pripravte si zoznam referencií s kontaktnými údajmi.

[ ]  Vytvorte si aktuálne portfólio pracovných zručností a rozvoja.

[ ]  Pripravte si zoznam otázok týkajúcich sa spoločnosti, ktorými preukážete, že sa zaujímate a že ste si urobili prieskum.

# Deň pred

[ ]  Skontrolujte, či zamýšľané oblečenie je čisté a vyžehlené.

[ ]  Zabaľte si súpravu pre tiesňové prípady – vreckovky, hrebeň alebo kefu, dáždnik, odžmolkovaciu kefu a cukríky na osvieženie dychu.

[ ]  Ešte raz si skontrolujte trasu. V prípade potreby ju vyskúšajte.

[ ]  Dajte si dohromady všetky materiály vrátane portfólia, osvedčení, informácií o členstve v profesijných organizáciách, vodičského preukazu, občianskeho preukazu a viacerých kópií životopisu.

[ ]  Dobre sa v noci vyspite.

# Deň konania

[ ]  Odíďte dostatočne včas. Dostavte sa na miesto pohovoru 10 – 15 minút vopred.

[ ]  Vypnite si zvonenie na mobile.

[ ]  Počas pohovoru nežujte žuvačku, nejedzte ani nepite.

[ ]  Buďte zdvorilí a priateľskí k personálu recepcie a k ostatným osobám, ktorých stretnete pred pohovorom.

[ ]  Pozdravte osobu vykonávajúcu pohovor menom, podajte jej ruku a predstavte sa.

[ ]  Počúvajte osoby vykonávajúce pohovor a reagujte na ne. Usmievajte sa a vnímajte reč svojho tela.

[ ]  Na všetky otázky odpovedajte čestne.

[ ]  Pýtajte sa pripravené otázky týkajúce sa pracovnej pozície a spoločnosti.

[ ]  Vyhýbajte sa témam mzdy, benefitov a dovolenky. K tomu sa dostanete po predložení ponuky.

[ ]  Dokončite pohovor vyjadrením vašej túžby po pracovnom mieste, spýtajte sa na ďalšie kroky a kedy plánujú prijať rozhodnutie.

[ ]  Požiadajte osoby vykonávajúce pohovor o vizitku, aby ste mali kontaktné informácie.

# Po pohovore

[ ]  Čo najskôr si zapíšte kľúčové body pohovoru.

[ ]  Do 24 hodín odošlite všetkým osobám vykonávajúcim pohovor poďakovanie. Týmto vyjadríte záujem a môžete opätovne preukázať, že ste správnym kandidátom pre dané pracovné miesto.

[ ]  Ak sa vám neozvú v dohodnutom čase, ozvite sa vy.