Razgovor Za Delovno Mesto – Kontrolni Seznam

Za razgovor ste se že dogovorili, zdaj pa ga morate samo še odlično opraviti. S tem kontrolnim seznamom se pripravite na razgovor in prepričajte svoje morebitne nove delodajalce.

# Priprava na razgovor

Dodelajte svoj življenjepis. Če ga že dlje časa niste posodobili, prosite strokovnjaka, naj da pregleda in dodela.

Preglejte opis delovnega mesta. Naredite seznam lastnosti in spretnosti, ki jih zahteva podjetje.

Predstavite, zakaj ste zaradi svojih spretnosti popolni kandidat za to delovno mesto.

Raziščite vse o podjetju. Oglejte si njihovo spletno mesto, ocene zaposlenih in članke v strokovnih publikacijah.

Vadite razgovor. Pri tem vam naj pomagajo prijatelji in družina.

Ugotovite, kako boste potovali na delovno mesto. Kako dolga je pot do delovnega mesta? Katero prevozno sredstvo boste uporabljali?

Razmislite o oblačilih za razgovor. Naj bodo primerna za določeno delovno mesto.

Pripravite seznam referenc s podatki za stik.

Ustvarite posodobljen portfelj delovnih spretnosti in znanj.

Pripravite seznam vprašanj o podjetju, s katerimi pokažete, da vas zanimajo podrobnosti in da ste raziskali podatke o podjetju.

# Dan pred razgovorom

Prepričajte se, da so vaša oblačila čista in zlikana.

Pripravite toaletne potrebščine, vključno z robčki, glavnikom ali krtačo, dežnikom in mentolovimi bonboni.

Znova preverite pot. Po potrebi se zapeljite do mesta razgovora.

Zberite vse dokumente, med drugim tudi portfelj, potrdila, različna članstva v panogah, vozniško dovoljenje, zdravstveno kartico in več kopij življenjepisa.

Dobro se naspite.

# Dan razgovora

Pravočasno odidite od doma. Na mesto, kjer poteka razgovor, pridite 10–15 minut prej.

Izklopite mobilni telefon.

Med razgovorom ne žvečite, jejte ali pijte.

Bodite vljudni in prijazni s sprejemnim osebjem oz. ljudmi, ki jih srečate pred razgovorom.

Osebo, ki vodi razgovor, pozdravite po imenu, se rokujte z njo in se predstavite.

Poslušajte osebe, ki vodijo razgovor, in se pogovarjajte z njimi. Bodite nasmejani in pazite na telesno govorico.

Na vsa vprašanja odgovorite iskreno.

Zastavite vprašanja, povezana z delovnim mestom in podjetjem.

Izogibajte s pogovoru o plačilu, ugodnostih in dopustu. O tem se lahko pogovorite po prejemu ponudbe.

Razgovor zaključite tako, da izrazite svojo željo po sprejemu na razpisano delovno mesto, pozanimajte se o naslednjih korakih in o tem, kdaj bo znana odločitev.

Osebe, ki vodijo razgovor, prosite za poslovne vizitke, da lahko stopite v stik z njimi.

# Po razgovoru

Takoj, ko je mogoče, zapišite ključne točke razgovora.

Vsem osebam, ki so vodile razgovor, pošljite zahvalo v roku 24 ur. To je vaša priložnost, da pokažete svoje zanimanje in znova dokažete, da ste pravi kandidat za to delovno mesto.

Stopite v stik s podjetjem, če ne dobite odgovora v dogovorjenem časovnem obdobju.