قائمة الاختيار الخاصة بمقابلة العمل

لقد ضمنت المقابلة، وحان الوقت لإثبات ذاتك! استخدم قائمة الاختيار التالية للتأكد من أنك مستعد تماماً لإبهار رؤساء العمل الجدد المحتملين.

# التحضير للمقابلة

[ ]  حلل السيرة الذاتية. إذا لم تقم بتعديل شامل للسيرة الذاتية منذ فترة طويلة، ففكر في الحصول على قالب احترافي لإعطائها لمسة سحرية.

[ ]  راجع وصف الوظيفة. أنشئ قائمة بالسمات والمهارات التي تبحث عنها الشركة.

[ ]  حدد كيف ستساعدك مجموعة المهارات الخاصة بك على جعلك المرشح المثالي.

[ ]  قم بإجراء بحث عن الشركة. اطلع على موقع الويب الخاص بها ومراجعات الموظفين والمقالات في المنشورات الخاصة بالصناعة.

[ ]  تدرب من خلال إجراء مقابلات وهمية. ستكون العائلة والأصدقاء سعداء بالمساعدة.

[ ]  ضع ترتيبات الانتقال إلى المقابلة. كم ستستغرق منك الرحلة إلى هناك؟ كيف ستنتقل إلى المقابلة؟

[ ]  فكر جيداً في زي المقابلة الخاص بك. تأكد من أنه يناسب الوظيفة التي تتقدم لها.

[ ]  قم بإعداد قائمة بالمراجع التي تتضمن تفاصيل جهات الاتصال.

[ ]  أنشئ قائمة محدثة لمهارات الوظيفة وتطويرها.

[ ]  قم بإعداد قائمة بالأسئلة الخاصة بالشركة والتي تُظهر اهتمامك بها وأنك جريت بحثاً حول المؤسسة.

# اليوم السابق

[ ]  تأكد من أن الزي الخاص بالمقابلة نظيف ومكوي.

[ ]  قم بتحضير مجموعة أدوات الطوارئ، بما في ذلك مناديل مبللة ومناديل ورقية ومشط أو فرشاة ومظلة وفرشاة الوبر ومعطّر الفم بنكهة النعناع.

[ ]  تحقق من مسارك. قم بجولة تجريبية إذا لزم الأمر.

[ ]  جمّع جميع بيانات الاعتماد الخاصة بك في مكان واحد، بما في ذلك قائمة الأعمال والشهادات وعضويات قطاعات الصناعة ورخصة القيادة وبطاقة الضمان الاجتماعي ونسخ متعددة من السيرة الذاتية.

[ ]  نم جيداً بالليل.

# يوم المقابلة

[ ]  غادر المنزل مبكراً. صِل إلى موقع المقابلة مبكراً عن موعدك من 10 إلى 15 دقيقة.

[ ]  قم بإيقاف تشغيل هاتفك المحمول.

[ ]  لا تمضغ علكة أو تأكل أو تشرب أثناء المقابلة.

[ ]  كن مهذباً وودوداً مع موظفي الاستقبال أو من يقابلك قبل المقابلة.

[ ]  قم بتحية الشخص الذي سيجري المقابلة بالاسم وصافحه أو صافحها باليد وقدّم نفسك.

[ ]  استمع إلى الأشخاص الذين يجرون المقابلة وتفاعل معهم. ابتسم وانتبه إلى لغة جسدك.

[ ]  أجب على جميع الأسئلة بصدق.

[ ]  اطرح أسئلتك المعدّة والتي لها علاقة بالعمل والشركة.

[ ]  تجنب التحدث عن الراتب أو المزايا أو الإجازات. يمكن القيام بذلك بعد تلقي العرض.

[ ]  أنهِ المقابلة من خلال التعبير عن رغبتك في الوظيفة واستفسر عن الخطوات التالية وموعد اتخاذهم للقرار.

[ ]  اطلب بطاقات العمل من الذين يجرون المقابلة للتأكد من أن لديك معلومات جهات الاتصال.

# بعد المقابلة

[ ]  اكتب النقاط الرئيسية للمقابلة في أسرع وقت ممكن.

[ ]  أرسل رسالة شكر إلى كل من أجرى المقابلة خلال 24 ساعة. هذه هي فرصتك لإظهار مدى اهتمامك ولإثبات مرة أخرى أنك المرشح المناسب لهذا المنصب.

[ ]  تابع الأخبار إذا لم تسمع أي شيء خلال الإطار الزمني الذي تم الاتفاق عليه.