Checklista för jobbintervju

När du har fått en intervju är det dags att landa jobbet! Använd följande checklista för att förbereda dig så att du är redo att imponera på potentiella nya arbetsgivare.

# Förbered dig för intervjun

[ ]  Granska meritförteckningen. Om den inte har uppdaterats på ett tag kan det vara bra att ta hjälp av ett proffs för att få till det där lilla extra.

[ ]  Gå igenom arbetsbeskrivningen. Gör en lista över de egenskaper och färdigheter företaget letar efter.

[ ]  Motivera varför din kompetens gör dig till den bästa kandidaten.

[ ]  Ta reda på mer om företaget. Besök företagets hemsida och läs anställdas omdömen och artiklar i branschspecifika publikationer.

[ ]  Öva med en låstasintervju. Familj och vänner hjälper gärna till.

[ ]  Planera resan dit. Hur lång tid tar det att ta sig dit? Hur tar du dig till intervjun?

[ ]  Tänk på hur du ska klä dig för intervjun. Se till att det passar jobbet.

[ ]  Förbered en lista med referenser och kontaktuppgifter.

[ ]  Skapa en uppdaterad portfölj över din kompetens och utveckling.

[ ]  Förbered en lista med frågor om företaget som visar att du är intresserad av och har tagit reda på mer om organisationen.

# Dagen före

[ ]  Se till att du har rena och strukna kläder för intervjun.

[ ]  Packa en krislåda med våtservetter, näsdukar, kam eller borste, paraply, klädvårdsrulle och minttabletter.

[ ]  Dubbelkolla rutten. Teståk den vid behov.

[ ]  Se till att du har alla dina referenser klara: din portfölj, dina certifieringar, dina branschmedlemskap, ditt körkort och id-kort och flera kopior av din meritförteckning.

[ ]  Få en god natts sömn.

# Dagen för intervjun

[ ]  Åk iväg i god tid. Kom fram till intervjuplatsen 10–15 minuter tidigt.

[ ]  Stäng av telefonens ringsignal.

[ ]  Tugga inte tuggummi, ät inte och drick inte under intervjun.

[ ]  Var artig och vänlig mot personalen i receptionen eller personen som möter dig före intervjun.

[ ]  Hälsa på intervjuaren med namn, skaka hand och presentera dig själv.

[ ]  Lyssna på och interagera med dina intervjuare. Le och tänk på ditt kroppsspråk.

[ ]  Svara ärligt på alla frågor.

[ ]  Ställ de frågor som du har förberett som gäller jobbet och företaget.

[ ]  Undvik att prata om lön, förmåner eller semestrar. Det kan du göra efter att du har fått ett erbjudande.

[ ]  Avsluta anställningsintervjun genom att framföra din önskan om att få jobbet, fråga vad nästa steg är och när de planerar att fatta ett beslut.

[ ]  Be om visitkort från intervjuarna så att du har deras kontaktuppgifter.

# Efter intervjun

[ ]  Skriv ner viktiga punkter från intervjun så fort som möjligt.

[ ]  Skicka ett tack till var och en av intervjuarna inom ett dygn. Det här är din chans att visa hur intresserad du är och igen bevisa att du är rätt kandidat för jobbet.

[ ]  Följ upp om du inte har hört något efter den tidsperiod som diskuterades.