

๖. กรอกเอกสารล่วงหน้าและนำเอกสารที่จำเป็นไปด้วย

บริษัทอาจขอเอกสารต่างๆ การนำประวัติส่วนตัวหรือเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการสมัครงานไปด้วย แสดงให้เห็นถึงความตั้งใจและจริงจังของคุณ

๗. แต่งตัวให้เหมาะสม

รูปร่างหน้าตา บุคลิกภาพและการแต่งกายสามารถสร้างความประทับใจเชิงบวกให้กับนายจ้าง เลือกชุดที่ดีเพื่อแสดงให้เห็นถึงความเน่แน่น มั่นใจ และตรงกับธุรกิจที่คุณจะสมัคร คุณอาจหาข้อมูลเกี่ยวกับการแต่งกายที่เหมาะสม เช่น การแต่งกายไปสัมภาษณ์งานแอร์โฮสเตส เป็นต้น

ที่มาข้อมูล : <https://www.sanook.com/campus/1396425>



งานบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง
สาขาวิทยบริการฯ จ.หนองบัวลำภู
โทร. 061-0643990

การเตรียมตัวสัมภาษณ์งาน



งานบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง
สาขาวิทยบริการฯ จ.หนองบัวลำภู
โทร. 061-0643990



๑. หาข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท

การหาข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทล่วงหน้า ทำให้คุณมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับบริษัท โอกาสประสบความสำเร็จจะเพิ่มขึ้นอย่างมาก คุณควรรู้ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท แสดงความจริงจังและสนใจในตำแหน่งที่คุณสมัคร

๒. เตรียมตัวให้พร้อมกับการสัมภาษณ์

ไม่ว่าจะบริษัทหรือตำแหน่งใดๆที่คุณสมัครก็ตาม คุณมักจะได้รับการสัมภาษณ์เกี่ยวกับ เช่น

- คุณรู้อะไรเกี่ยวกับบริษัทเราบ้าง?
- ทำไมบริษัทถึงต้องรับคุณเข้าทำงาน?
- หากรับคุณเข้าทำงาน คุณจะสร้างประโยชน์ให้กับทีม

ได้อย่างไรบ้าง ?

- อธิบายถึงวิธีที่คุณรับมือกับการทำงานที่ลำบากและท้าทาย
- คุณควรคิดถึงคำถามอื่นๆที่อาจเป็นไปได้ ขึ้นอยู่กับคุณสมบัติ

ของบริษัทและทักษะของคุณ (อาจอ้างอิงจากหน้าที่รับผิดชอบในตำแหน่งที่คุณสมัคร)

๓. หาจุดแข็งและจุดอ่อนของคุณ

คุณอาจถูกถามถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของคุณ คุณควรเน้นย้ำถึงจุดแข็งของคุณ เช่น คุณสามารถทำงานภายใต้แรงกดดัน คุณเป็นคนมานะพยายาม คุณเป็นคนที่บริหารจัดการเวลาได้ดีเยี่ยม พูดถึงแง่บวกของคุณเพื่อที่นายจ้างจะรู้ว่าคุณสามารถด้านใดบ้าง (พยายามเชื่อมโยงให้เกี่ยวข้องกับงานที่คุณสมัคร)

ในกรณีที่ถูกละเลยเกี่ยวกับจุดอ่อน คุณควรซื่อสัตย์และบอกพวกเขา แต่คุณต้องพิสูจน์ได้ว่าคุณสามารถจัดการกับจุดอ่อนของคุณได้อย่างไร และสิ่งนี้ไม่ควรเป็นสิ่งที่ขัดขวางกระบวนการทำงานที่คุณสมัคร

๔. อย่าลืมที่จะถามคำถาม

บางครั้ง คุณอาจถูกถามด้วยคำถามว่า “มีคำถามอะไรเพิ่มเติมไหม” หรือ “คุณมีคำถามอะไรต้องการสอบถามเราไหม” สิ่งที่คุณควรตอบคือ “ใช่” คุณควรเตรียมคำถามเพื่อที่จะถามเพื่อแสดงถึงความสนใจในการร่วมงาน เช่น

- หน้าที่หลักของตำแหน่งงานนี้คืออะไร
- วัฒนธรรมของแผนกนี้เป็นอย่างไรบ้าง
- ฉันต้องร่วมงานกับใครบ้าง
- มีโอกาสเติบโตในบริษัทหรือไม่

เตรียมคำถามเกี่ยวกับสิ่งที่คุณอยากรู้ คำถามอาจทำให้คุณเข้าใจตำแหน่ง หน้าที่รับผิดชอบ และวัฒนธรรมในองค์กรได้ดียิ่งขึ้น

๕. หลีกเลี่ยงการตอบคำถามอย่างจำเจและน่าเบื่อ

คุณต้องแสดงให้เห็นว่าคุณมีความสามารถโดดเด่นจากผู้สัมภาษณ์คนอื่นๆ ดังนั้นหลีกเลี่ยงการตอบคำถามที่ธรรมดาเกินไป เช่น ฉันชอบทำงานกับผู้คน นี่เป็นคำตอบที่ธรรมดาในการสัมภาษณ์ คุณควรระบุสิ่งที่โชว์ทักษะของคุณเพื่อแสดงให้เห็นว่าทักษะใดที่ทำให้คุณสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี หรือการตอบคำถามว่า ฉันเป็นคนขยัน อย่าลืมที่จะยกตัวอย่างการทำงานที่มุ่งมั่นและตั้งใจของคุณ แสดงให้เห็นว่าคุณสามารถทำได้ดีกว่าหรือตั้งใจกว่าที่นายจ้างคาดหวังอย่างไร