

הכנה לראיון עבודה¹

הכנה לראיון עבודה דורשת תכנון בצד חשיבה יצירתית והכנה מתאימה לפני הגעה לראיון עבודה. הסיכוי שתזמן לראיון עבודה לאחר ששלחת קורות חיים אינם גדולים, במרבית המקרים, אולם אם כבר נקראת לראיון חשוב שההכנה תהייה נכונה?² הכנה מתאימה תשיג את המטרות הבאות:

- הכרת הארגון אליו זומנת לראיון טרם הגעתך לראיון.
- העלאת רמת הביטחון בעת הכניסה לראיון והפן השני הוא הקטנת סף החרדה בהתאם.
- שיפור היכולת להתמודד עם שאלות המראיינים בצורה משמעותית.
- הגברת המוטיבציה הפנימית בנחישות לקבלת העבודה לקראת הריאיון ובעת הריאיון.

אז מה ההכנות הדרושות, אם כך, על מנת להגיע ראיון מוכן?, להלן 10 הדיברות -

1. לדעת מה הן דרישות המשרה והכישורים הנדרשים עבורה – לא פעם חולף זמן רב מרגע שהעברת קורות חיים ועד קבלת הזימון לראיון. מומלץ מאוד לשמור את פרטי המודעה/מכרז מרגע שליחת קורות החיים ועד חודש מהיום בו חלף מועד שליחת קורות חיים ו/או עד לאחר הריאיון שנערך עמך (בהנחה שזומנת לריאיון)
2. להיות מוכן לקבלת טלפון מהמעסיק המבקש להעסיקך לקראת זימון לראיון עבודה. במידה ואתה עובד במקום עבודה ואינך מעונין שידעו על הזימון תענה לשיחות נכנסות, בלתי מזהות, במצב בו אתה יכול לדבר בחופשיות.
3. בשלב שקיבלת את ההודעה הטלפונית, תמתין לקבלת הפרטים ומיד לאחר מכן תאשר את הגעתך ותאמר משפט שדומה למשפט הבא: "אני שמח מאוד על הזימון ומבחינתי אעשה את כל הדרוש על מנת להתקבל אצלכם לעבודה". פעל באופן דומה ובהתאמה הנדרשת אם קיבלת זימון בדוא"ל.
4. אז הבנת? צריך מרגע זה לכייל מכשירים ולכוון לדבר אחד – אני מגיע לראיון העבודה מוכן וזוכה במשרה.
5. כנס לאתר הבית של הארגון אליו זומנת לראיון. עבור עליו באופן כללי אולם נסה להתמקד באיתור הנושאים הבאים: חזון, מטרות, מבנה ארגוני וקובץ החלטות שהיו בשנה האחרונה בארגון. נסה לזכור לפחות את החזון ואחת מהמטרות המרכזיות של הארגון לשנת העבודה הנוכחית. מצא את העיתוי המתאים בריאיון לציין את העובדה שהיכרות שלך עם הארגון היא באמצעות אתר האינטרנט והשחל משפט ממנו יבינו שאתה מבין מה החזון ומה הן המטרות של הארגון.
6. סימולציה – ראיון קבלה לעבודה יתכן ויתבצע ע"י מראיין אחד ויתכן שיהיו מספר מראיינים. אם יש באפשרותך לברר זאת טרם הגעתך, מה טוב. בכל מקרה בצע סימולציה ובה נסה לענות על שאלות שנראה לך שיעלו בריאיון. לשם כך בקש מחברה / אישה / שכנה / חבר או כל מי שנראה לך לשאול את השאלות (שאתה העברת לו בכתב, לשם כך) וענה עליהם בקול רם.
7. תתכונן לראיון מבחינת מראה והופעה – תספורת, סירוק השיער, לבוש ההולם את המעמד ושום פריט העלול ליצור הפרעה בתקשורת בינך לבין המראיין, למשל – לעולם אל תופיע לריאיון כשעל ראשך משקפי שמש.
8. שפת גוף – תתרגל שפת גוף מתאימה במהלך הריאיון. למשל, אל תשעין את כל גופך על השולחן בעת הריאיון, אל תדבר בקול רם או בקול חלש מידי, אל תשען לאחור כאשר שתי ירך על העורף ועוד. תרגול קודם (גם במסגרת הסימולציה) יסייע לך להגיע מוכן לריאיון.
9. חשיבה מודרכת – נסה לדמיין את מהלך הריאיון, רגע כניסתך לחדר, הרגע בו אתה יושב, הרגע בו אתה מדבר והרגע בו אתה נפרד. לעולם אל תאחר לריאיון.
10. שינה טובה, אכילה מעטה ושתיית מים לפני כניסה לריאיון יסייעו לך להישאר ערני. ריאיון עבודה אינו נופל מהכנה למבחן. קח את זה בחשבון, בהצלחה.

¹ הכותב הוא – משה אסף (M.A), מנהל משאבי אנוש של המכללה האקדמית צפת מזה 12 שנה ובעל ניסיון עשיר בנושא זה. מרצה בנושאי מנהל ומעביר סדנאות הכנה לעבודה. מאמרים נוספים, פרי עטו: שאלות שאתה עשוי להישאל בריאיון, התנהגות בעת ביצוע הריאיון ולאחריו.

² המאמר כתוב בלשון זכר, לשם הנוחות.