



טיפים לראיון: לגזור ולשמור ☺

<p>לא תמיד אנחנו מודעים לחשיבות של שפת הגוף שלנו. לעיתים אנחנו יכולים לתת את התשובות המתאימות אבל להעביר מסר אחר למראיינת שלנו ע"י שפת הגוף שלנו. חשוב שתרגישו בנח ותתנו ביטוי טבעי ככל הניתן לשפת הגוף ומצד שני- לא "נינוחות יתרה"- קרי השענות אחורה ורגליים קדימה (ישיבה שמסדרת חוסר עניין/זלזול) וכו'.</p>	<p>שפת גוף</p>
<p>הכינו לעצמכם "נאום מעלית" קצר שימש אתכם להצגה עצמית בראיון. חשוב מראש איזה פרטים תרצו להציג על עצמכם.</p>	<p>"נאום מעלית"- Elevator pitch</p>
<p>חשוב לקרוא על התפקיד אליו את/ה מגיע להתראיין ולהבין מהו התפקיד שמציעים לך. בהתאם לכך עלייך להתאים את קו"ח שלך ואת הדברים עליהם תשים דגש בזמן הראיון. למשל אם יש לי ניסיון רב בחניכה ועמידה מול קהל- וזה רלוונטי לתפקיד אליו אני מתראינת, אדאג לציין זאת ב"נאום מעלית" שלי או לתת דוגמאות מהתפקידים שעשיתי ומראים שיש לי ניסיון בתחום. חשוב- אני לא אשנה/אמציא מידע- אלא רק אדאג לשים את הזרקור על תכונות וניסיון שרלוונטי לחברה/לתפקיד הספציפי.</p>	<p>הכרות עם התפקיד והארגון</p>
<p>אומנם בסימולציה הנוכחית לא בהכרח תרגלנו ראיון באנגלית אבל אנגלית היום מהווה כלי חשוב בעולם התעסוקה ויתכן והיה מקומות עבודה שיבקשו ממך לנהל שיחה קצרה באנגלית/ לקרוא טקסט קצר ו/או אפילו לכתוב מספר משפטים באנגלית (למשל פסקה שמתארת תחביבים). לכן חשוב לשפר את רמת האנגלית באופן כללי (לקרוא ספרים/עיתון, לראות סרטים/סדרות ללא תרגום וכו) ובאופן ספציפי- לפני ראיון לתרגל עם חברים/בני משפחה- שיחה קצרה יומיומית.</p>	<p>אנגלית</p>
<p>ברב הראיונות המראיינים/ות יקדישו חלק מהראיון לשאלות מקצועיות. 1. חשוב לזכור שבראיון מקצועי לא תמיד ירצו שניתן את התשובה הנכונה אלא רוצים לבחון את דרך החשיבה שלנו. לכן לא צריך להלחץ אם אנחנו לא זוכרים נוסחא מסוימת או יודעים את הפתרון, אלא חשוב לשתף בקול רם במחשבות שלנו, להסביר מה היינו בודקים. שתפו את המראיינים/ות- אל תהססו לקום ללוח המחיק או לצייר על דף דברים רלוונטים. 2. הגיעו מוכנים לראיון- חשובו איזה קורסים מהלימודים שלכם/ תחומים מהעבודה הקודמת שלכם- רלוונטים לתפקיד אליו אתם מתראיינים וחזרו על החומר. 3. חזרו על החומר של פרויקט הגמר שלכם/ קורס או פרויקט מהעבודה שאהבתם במיוחד- הרבה פעמים מראיינים ישאלו אתכם על זה. 4. חפשו בגוגל דוגמאות לשאלות מקצועיות ששואלים במקום העבודה אליו אתם מתראיינים/ לתפקיד- וחזרו על חומר רלוונטי.</p>	<p>הכנה לראיון מקצועי</p>
<p>לעיתים יש מידע שלא ציינו בקורות חיים אבל אם יעלה בשיחה- עלול לעלות תהיות אצל המראיינים/ות. אין הכוונה למידע "שולי" אלא למידע חשוב יותר. למשל אם התחלתי לימודים במוסד לימודים מסוים וכעבור שנה עברתי מוסד לימודים בגלל סיבות אישיות (מרחק מהבית למשל). בקורות חיים לא פרטנו את זה אבל המראיינת יכול לשים לב שאנחנו לומדים כבר 4 שנים אבל ציינו שאנחנו רק בשנה השלישית של הלימודים. אם לא נעלה את זה במהלך הראיון- אנחנו עלולים ליצור רושם מוטעה אצל המראיינת- שיתיהה אם יש סיבה "להסתרת המידע". במקום זאת עדיף בעצמנו לציין את זה בראיון. למשל- בתחילת הראיון כאשר מבקשים מאתנו לספר על עצמנו אפשר לציין- אני XXX לומדת YYY שנה שלישית. התחלתי לפני כן לימודים באוניברסיטת XXX ועברתי שנה לאחר מכן בגלל מרחק מהבית/ סיבות אישיות. עדיף שאנחנו ניזום את שיתוף המידע מאשר שהמראיינת ישאל אותנו כיצד יתכן שאנחנו לומדים כבר 4 שנים אבל נמצאים רק בשנה השלישית של התואר... ☺</p>	<p>מידע "חסר"- כיצד להתמודד עם מידע שלא צוין בקו"ח אבל יכול לעלות במהלך הראיון</p>
<p>1. חשובו על שאלות אפשריות מראש והכינו לעצמכם דוגמאות (למשל השאלות השכיחות בראיונות- ספרי/ על דוגמא של עבודת צוות, ספרי/ על יוזמה שיזמת, ספרי/ על כשלון שהיה לך). הכנה מראש של דוגמאות שונות עוזרת לנו "לנהל" חכם את הראיון שלנו ע"י ניהול של הדוגמאות שאנחנו מביאים. 2. "נהלו" את הראיון שלכם חכם- כמובן שכמועמדים/ות אנחנו לא מנהלים את הראיון ואל לנו להשמע חצופים, אבל חשוב מראש על מידע שהייתם רוצים לשתף והעלו אותו בשאלות רלוונטיות וכך "תחסכו" למראיינים לשאול במכוון על נושאים אלו (למשל כשנותנים לכם לספר על עצמם- אם יש משהו מקצועי שמאוד חשוב לכם שהמראיינת ידע- ציינו זאת). בנוסף, הכנה מראש של דוגמאות שונות עוזרת לנו "לנהל" חכם את הראיון שלנו ע"י ניהול של הדוגמאות שאנחנו מביאים. 3. זכרו- שאין קשר בין הראיון הנוכחי לראיונות קודמים שלכם. גם אם בעבר לא התקבלתם לתפקיד, יכול להיות שהיו סיבות שונות שלא בהכרח קשורות בכם, ובואו עם בטחון ואופטימיות לראיון הנוכחי. 4. היו אותנטיים- זכרו שהמראיינים/ות רוצים סה"כ לראות מי אתם/. לא הייתם רוצים להגיע למקום עבודה שלא מתאים לכם והמראיינים לא היו רוצים לקחת משהו שלא מתאים למקום העבודה.</p>	<p>טיפים נוספים כלליים</p>