

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÀ RỊA-VŨNG TÀU
TRUNG TÂM PHÁT TRIỂN KỸ NĂNG MỀM

KỸ NĂNG GIAO TIẾP NÂNG CAO

BÀI 4. KỸ NĂNG PHỎNG VẤN ỨNG TUYỂN VỊ TRÍ CÔNG VIỆC

NỘI DUNG

1. Nỗi sợ thường gặp trong phỏng vấn
2. Công tác chuẩn bị trước phỏng vấn
3. Các lưu ý trong phỏng vấn
4. Những việc cần làm sau phỏng vấn

1. NỖI SỢ THƯỜNG GẶP TRONG PHÒNG VẤN

1. Xuất phát từ người phỏng vấn:

- Đặt câu hỏi mà ta không biết cách trả lời.
- Đặt câu hỏi đời tư.
- Đặt câu hỏi chuyên môn thách đố/ gây tranh cãi.
- Đặt câu hỏi về công việc trước đây (bị sa thải/ cho nghỉ việc).
- Nói rằng ta hoặc không đáp ứng hoặc vượt quá yêu cầu công việc.

2. Xuất phát từ bản thân ta:

- Tâm lý không ổn định.
- Thảo luận mức lương.

1. NỖI SỢ THƯỜNG GẶP TRONG PHỎNG VẤN (TT)

PHẢI THAY ĐỔI NHẬN THỨC VỀ VIỆC PHỎNG VẤN
XEM PHỎNG VẤN LÀ CƠ HỘI ĐỂ ĐƯỢC HỌC HỎI, TÌM NIỀM VUI.

SUY NGHĨ → HÀNH ĐỘNG → THÓI QUEN →
→ TÍNH CÁCH → SỐ PHẬN

2. CHUẨN BỊ TRƯỚC PHÒNG VẤN

2.1. ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC BẢN THÂN

Kiến thức

Kỹ năng = kỹ năng mềm + kỹ năng cứng (tùy ngành nghề)

Thái độ

2. CHUẨN BỊ TRƯỚC PHÒNG VẤN (TT)

2.1. ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC BẢN THÂN

Kiến thức

1. Văn bằng giáo dục (bằng cao đẳng, cử nhân, kỹ sư, thạc sĩ)
2. Bổ sung các kiến thức sao cho đáp ứng yêu cầu công việc.

2. CHUẨN BỊ TRƯỚC PHÒNG VẤN (TT)

2.1. ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC BẢN THÂN

Kỹ năng:

- Đối với mỗi ngành nghề sẽ yêu cầu **1 bộ các kỹ năng**.
- Bổ sung các kỹ năng còn thiếu, phát triển các kỹ năng đã có.

2. CHUẨN BỊ TRƯỚC PHÒNG VẤN (TT)

2.1. ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC BẢN THÂN

Thái độ (tính cách)

Xác định 3-4 thái độ (tính cách) phù hợp nhất với bản thân.

2. CHUẨN BỊ TRƯỚC PHÒNG VẤN (TT)

2.1. ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC BẢN THÂN

Nên nhớ rằng:

Mỗi cá nhân có một năng lực riêng, không ai như ai và năng lực này mang bản sắc của cá nhân đó.

Hoàn thành bài tập 4.2.1. Năng lực cá nhân.
Thời gian: 15'
Bài tập này giúp mình hình dung công việc tương lai
trông như thế nào.

2. CHUẨN BỊ TRƯỚC PHÒNG VẤN (TT)

2.2. LƯỢNG HÓA NĂNG LỰC BẢN THÂN

Mẫu câu A: Tôi có khả năng truyền đạt tốt.

Mẫu câu B: Tôi đã **thuyết giảng** cho hơn **12.000 người** trên khắp thế giới **về đề tài hoạch định tài chính cá nhân**, và cá nhân tôi đã làm việc với các khách hàng từ 19 đến 90 tuổi.

2. CHUẨN BỊ TRƯỚC PHÒNG VẤN (TT)

2.2. LƯỢNG HÓA NĂNG LỰC BẢN THÂN

Với cương vị giám đốc hoạt động kinh doanh, tôi đã chịu trách nhiệm giúp đỡ công ty giảm mức lãng phí được 20 phần trăm, đem lại một khoản tiết kiệm tổng cộng 1,2 triệu đô la một năm.

Hàng ngày, tôi giải quyết hơn 250 lời yêu cầu của khách hàng.

Tôi được khen thưởng vì đã giảm được chi phí nguyên vật liệu từ mức 6,41 đô la một inch xuống còn 5,20 đô la một inch.

2. CHUẨN BỊ TRƯỚC PHÒNG VẤN (TT)

2.2. LƯỢNG HÓA NĂNG LỰC BẢN THÂN

Công thức cho một phát biểu được lượng hóa:

“Động từ + (4W1H) + Result”

Result: cụ thể, đo lường được (con số, tỷ lệ phần trăm, thang đo...)

Nếu không thể lượng hóa được, hãy truyền tải kết quả bằng **một câu chuyện/ tình huống** mà bạn sử dụng năng lực của mình.

2. CHUẨN BỊ TRƯỚC PHÒNG VẤN (TT)

2.2. LƯỢNG HÓA NĂNG LỰC BẢN THÂN

Tôi là một người đáng tin cậy. Trong 2 năm làm việc cho công ty này, tôi chưa một lần trễ hẹn với khách hàng.

Tôi là một người đáng tin cậy. Mỗi lần sắp rời nhà máy để đi công tác, ông ấy đều trao quyền điều hành nhà máy và trách nhiệm đối với đội ngũ công nhân cho tôi.

2. CHUẨN BỊ TRƯỚC PHÒNG VẤN (TT)

2.2. LƯỢNG HÓA NĂNG LỰC BẢN THÂN

Một số phát biểu định tính có thể truyền đạt sức nặng của **thành tích/ kết quả**.

Tôi đã đoạt giải thưởng Nhân viên của năm.

Tôi là chủ tịch của Hiệp hội Nghiên cứu Lịch sử.

Ông chủ trước đây của tôi đã mô tả tôi như một người năng động, nhiều sáng kiến và sáng tạo.

Tôi đã phát minh ra một loại bột biển mới để vệ sinh nhà bếp.

2. CHUẨN BỊ TRƯỚC PHÒNG VẤN (TT)

2.2. LƯỢNG HÓA NĂNG LỰC BẢN THÂN

Thực hành: Hãy lượng hóa năng lực của bản thân.

Bài tập 4.2.3

Thời gian: 20 phút (cho 3 phát biểu lượng hóa).

**Động từ + (ai, cái gì, khi nào, ở đâu, thế nào) + Kết quả = Phát
biểu được lượng hóa**

2. CHUẨN BỊ TRƯỚC PHÒNG VẤN (TT)

2.3. TÌM HIỂU TRƯỚC CÔNG TY

Các lý do khiến ta phải tìm hiểu trước công ty:

- **Đó có phải là nơi ta muốn làm việc hay không.**
- Tìm hiểu **văn hóa** và **sứ mệnh** để gắn kết năng lực cá nhân.
- Tạo ấn tượng cho nhà tuyển dụng.
- Đặt câu hỏi cho nhà tuyển dụng tại buổi phỏng vấn.
- Tạo lợi thế cho bản thân.

2. CHUẨN BỊ TRƯỚC PHÒNG VẤN (TT)

2.3. TÌM HIỂU TRƯỚC CÔNG TY

Ta có thể thu thập thông tin về công ty từ đâu?

- GOOGLE
- Từ phỏng vấn viên trong quá trình phỏng vấn.

2. CHUẨN BỊ TRƯỚC PHÒNG VẤN (TT)

2.3. TÌM HIỂU TRƯỚC CÔNG TY

Sứ mạng của công ty: Hãy gắn kết năng lực của mình vào sứ mạng của công ty để thu được kết quả phỏng vấn tốt nhất.

Mục tiêu của chúng tôi là khuyến khích một môi trường sáng tạo và hợp tác, trong đó, mỗi nhân viên có thể tham gia vào sứ mạng của công ty: sáng tạo và tiếp tục hoàn thiện một sản phẩm hàng đầu trong công cuộc tìm kiếm tri thức và thông tin để phục vụ cộng đồng và thế giới.

>> Sáng tạo, năng động, phát kiến, KN làm việc nhóm, KN giao tiếp, KN giải quyết vấn đề...

2. CHUẨN BỊ TRƯỚC PHÒNG VẤN (TT)

2.3. TÌM HIỂU TRƯỚC CÔNG TY

Văn hóa công ty: biết được các chuẩn mực hành vi được, không được trong môi trường làm việc.

Cách ăn mặc.

Phương tiện liên lạc.

Cách đối xử của cấp trên, cấp dưới, đồng nghiệp.

Sự chấp nhận cái mới.

Phòng ăn, phòng thể dục, phòng giải trí...

2. CHUẨN BỊ TRƯỚC PHÒNG VẤN (TT)

2.4. THƯ TIẾN CỬ VÀ NGƯỜI XÁC NHẬN

Nội dung thư tiến cử thường có:

- Những kỹ năng bạn được đánh giá cao nhất của bạn.
- Một số nét đặc trưng cá nhân.
- Những thành tựu/ đóng góp nổi bật.
- Khen thưởng/ công nhận nào đó.
- Sự luyến tiếc của công ty khi bạn ra đi.
- Lời tiến cử bạn cho các nhà tuyển dụng trong tương lai.
- Đồng ý để các nhà tuyển dụng tương lai liên lạc.

2. CHUẨN BỊ TRƯỚC PHÒNG VẤN (TT)

2.4. THƯ TIẾN CỬ VÀ NGƯỜI XÁC NHẬN

Ví dụ thư tiến cử.

Kính gửi các cơ quan hữu quan,

Jared Goldberg làm việc tại công ty Caliber Corporation từ năm 1997 đến nay với chức vụ Giám đốc Quản lý chất lượng sản phẩm và dưới sự quản lý trực tiếp của tôi. Dưới sự lãnh đạo đầy năng lực của ông Goldberg, Ban Quản lý chất lượng sản phẩm đã thiết kế và xây dựng một cơ sở dữ liệu mới nhằm phát hiện ra những phần nguyên liệu bị lỗi. Tôi có thể trực tiếp khẳng định rằng những nỗ lực của ông Golberg đã góp phần làm giảm 12% số nguyên liệu bị lỗi của công ty.

Xét một cách toàn diện, ông Goldberg là một người quản lý đáng tin cậy, thông minh và rất chuyên nghiệp. Ông chính là người đã mang lại nhiều chuyển biến cho Ban Quản lý chất lượng sản phẩm và là người chịu trách nhiệm thiết kế các chương trình đào tạo cho các nhân viên mới.

Vào năm 20..., các đồng nghiệp đã bỏ phiếu đề cử ông Goldberg cho giải thưởng Người Quản lý của năm của công ty Caliber. Ngoài ra, ông

Golberg còn tình nguyện dành thời gian cho chương trình cổ vấn kinh nghiệm của công ty Caliber và trong thời gian ngắn ngủi làm việc tại công ty chúng tôi, ông đã cổ vấn kinh nghiệm cho sáu nhân viên cấp dưới.

Chúng tôi rất lấy làm tiếc khi mất đi một người như ông Jared Goldberg, nhưng chúng tôi xin tiễn cử ông Goldberg cho bất cứ nhà tuyển dụng nào. Nếu cần biết thêm thông tin gì về ông Goldberg, xin liên hệ tôi bất cứ lúc nào và tôi rất sẵn lòng trả lời những câu hỏi của quý vị.

Trân trọng kính chào

Kelly Jones

Phó Chủ tịch Điều hành

ĐT ...

Email ...

2. CHUẨN BỊ TRƯỚC PHÒNG VẤN (TT)

2.4. THƯ TIẾN CỬ VÀ NGƯỜI XÁC NHẬN

Người xác nhận có thể là:

- Quản lý/ đồng nghiệp công ty mình làm việc trước đây.
- Giảng viên.
- Chủ nhiệm/ thành viên CLB, nhóm, đội.

Thông tin người xác nhận:

- Tên, chức vụ, nơi công tác, điện thoại, email.

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHÒNG VẤN

3.1. ẤN TƯỢNG ĐẦU TIÊN

1. Trang phục, tóc, phụ kiện, mùi hương.
2. Nét mặt.
3. Chào hỏi (Giới thiệu, bắt tay, xưng hô...)
4. Lưu ý khác:
 - Không nên ngồi khi người phỏng vấn chưa mời bạn ngồi.
 - Không nên đặt bất kì thứ gì lên bàn của người phỏng vấn.
 - Hành vi hãy thật chuyên nghiệp từ lúc bước vào công ty phỏng vấn.
 - Tắt điện thoại.

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHÒNG VẤN (TT)

3.2. TRẢ LỜI CÁC CÂU PHÒNG VẤN

4 loại câu hỏi:

- Câu hỏi thẳng thắn, dễ hiểu.
- Câu hỏi ẩn chứa phía sau là câu hỏi khác.
- Câu hỏi gây căng thẳng.
- Câu hỏi đặt cho người phỏng vấn.

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHÒNG VẤN (TT)

3.2. TRẢ LỜI CÁC CÂU PHÒNG VẤN

i. Câu hỏi thẳng thắn, dễ hiểu.

- Hầu hết câu hỏi thuộc tuýp này.
- Nhằm kiểm tra năng lực của bạn có phù hợp với công việc hay không.

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHÒNG VẤN (TT)

3.2. TRẢ LỜI CÁC CÂU PHÒNG VẤN

Hỏi: Bạn hãy nói về bản thân mình.

- >> Thường là câu hỏi đầu tiên.
- >> Cơ hội để trình bày năng lực, trình độ học vấn, thành quả.
- >> Ngắn gọn, súc tích.
- >> Nên học thuộc câu trả lời đối với câu hỏi này.

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHÒNG VẤN (TT)

3.2. TRẢ LỜI CÁC CÂU PHÒNG VẤN

Tôi đã có 7 năm kinh nghiệm với cương vị là người quản lý các vụ việc, đặc biệt là những vấn đề có liên quan đến hành vi của trẻ vị thành niên, chất kích thích, hành vi phạm pháp của thanh thiếu niên. Tôi có bằng cử nhân về tâm lý của Đại học Winconsin và bằng cao học về hoạt động xã hội của Đại học Texas ở Austin. Công việc gần đây nhất của tôi là tại Trung tâm Khám phá về thanh thiếu niên và trong thời gian làm việc ở đó tôi đã phát triển được chương trình đào tạo hướng nghiệp cho thanh thiếu niên phạm pháp. Qua hơn một năm áp dụng chương trình này, hơn 70% các thanh thiếu niên tham gia các khóa đào tạo hướng nghiệp đã tìm được việc làm và duy trì công việc trong ít nhất là 1 năm. Hôm nay tôi xin vào vị trí nhân viên y tế xã hội tại cơ quan của quý vị vì tôi muốn chứng tỏ rằng tôi sẽ gặt hái được những thành công tương tự với khách hàng của quý vị.

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHỎNG VẤN (TT)

3.2. TRẢ LỜI CÁC CÂU PHỎNG VẤN

Tôi có ...năm kinh nghiệm với chức vụ ... trong ngành ... đặc biệt chuyên về ... và ... Tôi có bằng (cử nhân, thạc sĩ) của Đại học ... tại ...và bằng (thạc sĩ Quản trị kinh doanh, tiến sĩ) của Đại học ... tại ...Tôi cũng đã theo học lớp (sau đại học, sau tiến sĩ, giáo dục cho người lớn) hay đã thực tập về ... và ... Một thành quả trong công việc mà tôi rất tự hào là ... (bạn hãy viết một câu có tính chất minh họa về một việc gì đó có thể đáp ứng nhu cầu của công ty tuyển dụng) ... Hôm nay tôi có mặt ở đây để xin vào vị trí ... mà công ty của quý vị đang tuyển và tôi mong muốn đem lại những thành quả lớn trong công việc tại công ty quý vị như những gì mà tôi đã làm được trong thời gian qua.

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHÒNG VẤN (TT)

3.2. TRẢ LỜI CÁC CÂU PHÒNG VẤN

Tôi đã có **10 năm kinh nghiệm** với cương vị **người tổ chức sự kiện** trong ngành công nghệ cao, đặc biệt là tổ chức các cuộc trưng bày về thương mại, thu xếp cho các chuyến đi nước ngoài và các hoạt động gây quỹ. Tôi có **bằng cử nhân về Quản trị kinh doanh của trường Đại học Georgia tại Atlanta** và có **bằng Kinh doanh Quốc tế của trường Đại học Simms Valley College**. Một trong những thành quả trong công việc mà tôi cảm thấy tự hào nhất là tôi **đã tổ chức buổi ăn tối cho ngài chủ tịch tập đoàn và ngài thống đốc bang Georgia. 110 nhà quản lý và quan chức chính phủ đã đến tham dự và mọi việc đã diễn ra khá suôn sẻ. Tôi không chỉ tổ chức sự kiện đó trong khuôn khổ ngân sách đưa ra mà còn nhận được thư cảm ơn của ngài chủ tịch**. Điều mà tôi cũng muốn làm cho công ty của quý vị là **làm sao để tiết kiệm ngân sách trong việc tổ chức các sự kiện quan trọng của công ty**.

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHÒNG VẤN (TT)

3.2. TRẢ LỜI CÁC CÂU PHÒNG VẤN

Hỏi: Hãy cho biết một số thế mạnh của bạn.

Thế mạnh của tôi là kỹ năng đàm phán, đào tạo và kinh doanh.

Một trong những ví dụ về khả năng đào tạo của tôi là dự án trong đó tôi chịu trách nhiệm đào tạo *một nhóm 16 nhân viên* mới cho bộ phận hỗ trợ và sau đó những người này đã có khả năng *làm việc nhanh hơn 20% so với những người tiền nhiệm*.

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHÒNG VẤN (TT)

3.2. TRẢ LỜI CÁC CÂU PHÒNG VẤN

Hỏi: Theo bạn thì những kỹ năng nào của bạn có thể góp phần mang lại lợi ích cho công ty chúng tôi?

Tôi tin rằng kỹ năng về quản lý, cân đối ngân sách và kỹ năng mua hàng của tôi sẽ mang lại lợi ích cho công ty quý vị. Tôi đã thiết lập được một quy trình mua vật tư góp phần giảm 37% chi phí mua vật tư hàng năm. Đây cũng là điều mà tôi muốn làm cho công ty của quý vị.

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHÒNG VẤN (TT)

3.2. TRẢ LỜI CÁC CÂU PHÒNG VẤN

Hỏi: Bạn có thể đóng góp được gì cho công ty chúng tôi?

Tôi có thể đóng góp những hiểu biết sâu rộng của mình về các sản phẩm dược, khả năng trình bày tốt và tuân thủ chặt chẽ quy trình tiếp theo sau bán hàng. Một ví dụ về quy trình tiếp theo sau bán hàng của tôi tại công ty cũ là tôi luôn luôn gọi điện cho khách hàng 3 ngày sau khi bán hàng và sau đó cứ hai tháng tôi lại gọi cho họ một lần để chắc chắn rằng họ cảm thấy hài lòng với sản phẩm. Tôi rất vui mừng vì trong quý ba chúng tôi đã thu được 2 triệu đô la từ công việc kinh doanh với một khách hàng lớn nhờ những nỗ lực tuân thủ chặt chẽ quy trình tiếp theo sau bán hàng. Tôi cũng mong muốn đem lại những nguồn lợi nhuận như vậy cho công ty của quý vị.

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHÒNG VẤN (TT)

3.2. TRẢ LỜI CÁC CÂU PHÒNG VẤN

ii. Câu hỏi ẩn ý

- >> Xác định điều mà người phỏng vấn thực sự muốn hỏi.
- >> Hướng câu trả lời của bạn đến vấn đề mà người phỏng vấn quan tâm.

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHÒNG VẤN (TT)

3.2. TRẢ LỜI CÁC CÂU PHÒNG VẤN

Hỏi: Theo bạn thì bạn sẽ làm gì trong 5 năm nữa?

A: Trong 5 năm nữa tôi muốn trở thành phó giám đốc nhân sự.

B: Tôi thực sự chỉ muốn kiếm đủ tiền để mua vé máy bay đi Hawaii và làm sao để có đủ tiền trả tiền thuê nhà vào đầu và cuối tháng.

C: Mục tiêu của tôi là tiếp tục phát triển và học hỏi để trở thành một người chuyên nghiệp

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHÒNG VẤN (TT)

3.2. TRẢ LỜI CÁC CÂU PHÒNG VẤN

Khi người phỏng vấn đặt ra câu hỏi này, thực sự họ muốn hỏi bạn hai vấn đề sau:

1. Bạn có ý định làm việc lâu dài với công ty đủ để họ thu lại được những gì họ đầu tư để định hướng và đào tạo bạn hay bạn chỉ có ý định làm việc ở công ty họ một cách tạm thời?
2. Nếu họ tuyển bạn thì có nguy cơ một ngày nào đó bạn lật đổ họ hay không?

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHÒNG VẤN (TT)

3.2. TRẢ LỜI CÁC CÂU PHÒNG VẤN

Hỏi: Tại sao bạn lại nộp đơn xin vào vị trí này?

A: Tôi xem báo và tình cờ thấy thông tin tuyển dụng của công ty quý vị.

B: Lâu nay tôi chú tâm tìm những công việc thích hợp tại những công ty lớn trong ngành công nghệ phần mềm. Tôi tìm thấy thông tin tuyển dụng của quý công ty trên Internet và tôi quyết định tìm hiểu sâu hơn về công ty của quý vị. Theo thông tin trên website của công ty thì trong những năm qua công ty của quý vị đã giới thiệu một loạt các sản phẩm mới. Tôi rất ấn tượng bởi những thành quả đạt được của quý công ty và mong muốn tìm hiểu thêm.

C: Tôi biết thông tin tuyển dụng của công ty quý vị qua một người bạn.

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHÒNG VẤN (TT)

3.2. TRẢ LỜI CÁC CÂU PHÒNG VẤN

Hỏi: Bạn có cho rằng bạn có khả năng đáp ứng những yêu cầu cao hơn yêu cầu của công việc này hay không?

Sau khi bàn bạc kỹ lưỡng với quý vị về công việc và sau khi xem bản mô tả chi tiết về công việc, tôi ý thức rất rõ những trách nhiệm của công việc và những gì mà tôi có thể nhận được. Tôi thỏa mãn với cả hai vấn đề này và tôi rất mong được làm việc cho công ty của quý vị

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHÒNG VẤN (TT)

3.2. TRẢ LỜI CÁC CÂU PHÒNG VẤN

Hỏi: Tại sao bạn rời bỏ công việc gần đây nhất của mình?

A: Tôi nhận thấy rằng sẽ có rất nhiều cơ hội mới tuyệt vời trong ngành công nghệ sinh học. Tôi thực sự muốn mở rộng khả năng phát triển nghề nghiệp của bản thân bằng cách tìm hiểu thêm về những cơ hội này. Theo những nhận định trên website của công ty quý vị thì dường như công ty quý vị có thể mang lại những cơ hội đáng quan tâm.

B: Tôi cảm thấy công việc gần đây nhất của tôi hơi chán nên tôi muốn tìm một việc gì đó thú vị hơn.

C: Thực sự thì sếp cũ của tôi và tôi chẳng bao giờ nhìn thẳng mặt nhau. Ông ta không chịu tăng lương cho tôi cho dù tôi đã xin tăng lương không biết bao nhiêu lần

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHÒNG VẤN (TT)

3.2. TRẢ LỜI CÁC CÂU PHÒNG VẤN

Hỏi: Tại sao bạn rời bỏ công việc gần đây nhất của mình?

Sau khi công ty cũ của tôi trải qua một cuộc tái cấu trúc lớn, toàn bộ phòng ban mà tôi làm việc đã bị xóa bỏ. Hiện nay tôi mong muốn được khám phá những sự lựa chọn mới cho nghề nghiệp.

/Vì gặp phải những vấn đề về tài chính rất nghiêm trọng, công ty cũ của tôi buộc phải cắt giảm biên chế. Thật không may là vị trí của tôi đã bị ảnh hưởng. Hiện nay tôi mong muốn được khám phá những cơ hội mới.

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHÒNG VẤN (TT)

3.2. TRẢ LỜI CÁC CÂU PHÒNG VẤN

Câu hỏi mang tính giả định (Nếu ... thì...)

>> Khả năng phán đoán.

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHÒNG VẤN (TT)

3.2. TRẢ LỜI CÁC CÂU PHÒNG VẤN

Hỏi: Bạn sẽ làm gì nếu bạn phát hiện một nhân viên ăn cắp tài sản của công ty?

A: Tôi sẽ nói với nhân viên đó rằng ăn cắp tài sản của công ty là hành vi bất hợp pháp.

B: Tôi sẽ báo cáo sự việc với cấp trên ngay lập tức.

C: Có lẽ tôi sẽ nói với nhân viên đó rằng tôi nghi ngờ họ đã ăn cắp tài sản của công ty và mong rằng họ sẽ hoàn trả lại những thứ họ đã lấy cắp. Nếu tôi thấy việc ăn cắp vẫn tiếp diễn thì tôi sẽ trình báo cho người quản lý.

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHÒNG VẤN (TT)

3.2. TRẢ LỜI CÁC CÂU PHÒNG VẤN

Hỏi: Bạn sẽ làm gì nếu bạn phát hiện một đồng nghiệp của bạn chểnh mảng trong công việc? Anh ta đi làm muộn, ăn trưa quá giờ, rời sở làm sớm hay trò chuyện huyền thuyên trên điện thoại trong khi lẽ ra anh ta phải giúp các đồng nghiệp khác trong nhóm hoàn thành công việc đúng thời hạn.

Tôi sẽ nói rằng: “Harry này, lúc này chúng tôi thật sự cần sự giúp đỡ của anh. Đây là một dự án khó khăn và tất cả chúng ta phải cùng làm việc để vượt qua khó khăn. Anh hoàn toàn có những khả năng cần thiết để giúp chúng ta hoàn thành công việc đúng thời hạn. Anh là một phần của nhóm và tôi thực sự trông cậy vào anh. Sự tham gia của anh sẽ giúp đỡ được rất nhiều cho tất cả mọi người. Tôi đề cao tất cả những ý kiến của anh và tôi nghĩ mọi người cần sự đóng góp của anh.” Nếu sau cuộc nói chuyện Harry vẫn không có biểu hiện tiến bộ nào thì tôi sẽ phải nêu vấn đề này với cấp trên.

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHÒNG VẤN (TT)

3.2. TRẢ LỜI CÁC CÂU PHÒNG VẤN

iii. Câu hỏi gây căng thẳng

>> thu thập thông tin về cách ứng xử của bạn khi gặp căng thẳng.

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHÒNG VẤN (TT)

3.2. TRẢ LỜI CÁC CÂU PHÒNG VẤN

Hỏi: Thất bại lớn nhất từ trước đến nay của bạn là gì?

Có lẽ thất bại lớn nhất từ trước đến nay đối với tôi là việc tôi không được vào đại học ngay sau khi tốt nghiệp trung học. Dù sao thì tôi cũng đã đợi cho đến khi tôi có vài năm kinh nghiệm làm việc rồi sau đó tôi vào đại học và tốt nghiệp với bằng vật lý hạng ưu. Theo tôi thì cuối cùng mọi chuyện cũng không đến nỗi tệ lắm.

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHÒNG VẤN (TT)

3.2. TRẢ LỜI CÁC CÂU PHÒNG VẤN

Các câu hỏi khác:

- Điểm yếu lớn nhất của bạn là gì?
- Tại sao trên quả bóng tennis lại có lông?
- Bạn thích loài động vật nào nhất và tại sao?

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHÒNG VẤN (TT)

3.2. TRẢ LỜI CÁC CÂU PHÒNG VẤN

Những câu hỏi gây căng thẳng về mặt kỹ thuật

>> nhằm đặt người phỏng vấn vào tình trạng căng thẳng thực sự.

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHÒNG VẤN (TT)

3.2. TRẢ LỜI CÁC CÂU PHÒNG VẤN

Tình huống

Abdhur Khatik có bằng tiến sĩ trong lĩnh vực hóa sinh và đang xin vào vị trí nhân viên nghiên cứu tại một công ty kỹ thuật sinh học. Abdhur đã có một cuộc phỏng vấn rất thành công với vị phó chủ tịch công ty và anh được gọi trở lại để tham gia một cuộc phỏng vấn với ba tiến sĩ khoa học khác. Họ đã đi được nửa chặng đường của buổi phỏng vấn thì bỗng nhiên một trong những người phỏng vấn nói: “Anh Khatik, anh có thể lên bảng và vẽ hình một tế bào bình thường không?”

Một trong ba nhà khoa học ngồi tựa vào lưng ghế, khoanh tay trước ngực và đang cau mày. Nhà khoa học thứ hai thì có vẻ bối rối và lắc đầu liên tục. Nhà khoa học thứ ba lên tiếng, giọng có vẻ không đồng tình: “Theo anh thì chỉ có thể thôi à? Sao anh không vẽ nốt phần còn lại?”

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHÒNG VẤN (TT)

3.2. TRẢ LỜI CÁC CÂU PHÒNG VẤN

Tình huống

A: (trả lời một cách phản kháng) Hình vẽ của tôi chẳng có gì sai cả! Bất cứ một học sinh lớp 8 nào cũng có thể vẽ được mô hình tế bào bình thường. Có lẽ quý vị đã quên mất rằng tôi là một tiến sĩ về hóa sinh và đã có các công trình được xuất bản rất nhiều lần, đó là chưa kể đến việc tôi đã đi thỉnh giảng về đề tài tế bào sinh học khắp nơi trên thế giới

B: (trả lời một cách đầy lo âu) À, ừm...Tôi rất tiếc. Có nghĩa là quý vị muốn tôi thay đổi hình vẽ đó phải không? Chắc chắn là được rồi. Thật ra tôi không vẽ không được giỏi cho lắm. Có thể quý vị không thể nhận ra được rằng đó là một tế bào. Hẳn là tôi đã quên một chi tiết nào đó. Hình vẽ này trông thật tệ quá. Thật là lộn xộn! Tôi rất tiếc, tôi không cho rằng đây là hình vẽ mà quý vị mong đợi. Tôi có thể vẽ lại được không?

C: (trả lời một cách bình thản) Theo hiểu biết của tôi thì đây là hình ảnh của một tế bào thực sự.

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHÒNG VẤN (TT)

3.2. TRẢ LỜI CÁC CÂU PHÒNG VẤN

iv. Câu hỏi không hợp pháp

Một cách trực tiếp hoặc gián tiếp về tình trạng hôn nhân, tình hình con cái, lý lịch tư pháp, những khiếm khuyết về thể chất hay tinh thần, chủng tộc, tôn giáo, sở thích về tình dục hay dân tộc...

>> có quyền từ chối trả lời

Tôi không rõ tình trạng hôn nhân thì có ảnh hưởng như thế nào đến khả năng làm việc. Xin ông/bà làm rõ giúp điểm này.

Vấn đề chủng tộc của tôi thì có ảnh hưởng gì đến bảng mô tả công việc của tôi không? Tôi không nghĩ là tôi hiểu rõ câu hỏi của quý vị.

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHÒNG VẤN (TT)

3.2. TRẢ LỜI CÁC CÂU PHÒNG VẤN

Câu hỏi đặt cho người phỏng vấn

• Kế hoạch 5 năm của công ty là gì? • Nhiệm vụ của công ty là gì? • Đặc điểm văn hóa của công ty có tính bình dân, thoải mái hay nghiêm túc, trang trọng? • Một ứng cử viên lý tưởng cho vị trí này phải là một người như thế nào? • Phong cách quản lý đặc trưng của công ty là gì

Điều gì quý vị (người phỏng vấn) cảm thấy thích thú nhất khi làm việc tại công ty? • Hãy kể một số những giây phút đáng tự hào nhất hay những thành quả độc đáo nhất của công ty? • Theo quý vị thì cá nhân tôi có thể đóng góp được điều gì để tăng khả năng cạnh tranh của công ty?

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHÒNG VẤN (TT)

3.3. THỎA THUẬN MỨC LƯƠNG

4 nhân tố thương lượng

1. Nắm vững những yếu tố tích cực có liên quan đến vị trí của bạn trên thị trường.
2. Xác định phẩm chất nào giúp bạn có thể kiếm nhiều tiền hơn mức trung bình và còn hơn cả mức khởi điểm mà chủ doanh nghiệp đề nghị.
3. Xác định rõ mức lương mà bạn nhắm tới.
4. Dự báo trước là bạn sẽ phải chờ trong bao lâu cho đến khi việc thỏa thuận đạt được kết quả như mong đợi.

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHÒNG VẤN (TT)

3.3. THỎA THUẬN MỨC LƯƠNG

Thương lượng mở

- Cố gắng trì hoãn việc thỏa hiệp mức lương cho đến khi có được lời đề nghị về công việc, hoặc cho đến khi bạn được mời phỏng vấn lần thứ hai.
- Đừng là người đầu tiên đề cập đến số tiền chính xác, cho dù nhà tuyển dụng tìm cách để bạn tiết lộ cho ông ta hoặc cô ta biết bạn kiếm được bao nhiêu hoặc bạn muốn kiếm bao nhiêu.
- Thỏa thuận cả về phúc lợi.

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHỎNG VẤN (TT)

3.3. THỎA THUẬN MỨC LƯƠNG

Hỏi: Hiện tại anh kiếm được bao nhiêu?

Đáp: Tôi kiếm được nhiều hơn những người có tay nghề như tôi trong vùng này.

Hỏi: Anh có thể cho tôi con số cụ thể không?

Đáp: À, ông biết đó, rất khó so sánh giữa một người giống như tôi làm việc trong một công ty nhỏ, và một người tương tự làm việc trong một công ty lớn. Có lẽ ông nên cho tôi biết một người có tay nghề như tôi thì trả lương bao nhiêu là hợp lý.

Hỏi: À, trong khoảng từ 30,000 đô la đến 60,000 đô la, cộng với tiền hoa hồng.

Đáp: [đứng lên, đưa tay ra bắt] 60,000 đô la nghe có vẻ hấp dẫn đấy. Khi nào thì tôi có thể bắt đầu làm việc

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHỎNG VẤN (TT)

3.3. THỎA THUẬN MỨC LƯƠNG

Hỏi: Bạn trông đợi mức lương như thế nào?

Đáp: Thật ra rất là khó đánh giá được khi mà tôi chuyển từ một công ty về chất bán dẫn sang một công ty may mặc. Có lẽ ông nên cho tôi biết một người giống như tôi thì sẽ được xếp lương vào loại nào.

Hỏi: Chúng tôi có thể trả cho cô trong khoảng từ 50,000 đô la đến 62,000 đô la.

Đáp: [đứng dậy bắt tay] 62,000 đô la là tốt rồi. Khi nào thì tôi có thể bắt đầu đi làm.

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHỎNG VẤN (TT)

3.3. THỎA THUẬN MỨC LƯƠNG

Nói thật với ông, tôi đang mong đợi một cái gì đó cao hơn.

Tôi thực sự mong muốn một con số thực tế cao hơn

Cám ơn ông, nhưng tôi nghĩ là một mức lương gần 70 hoặc 80 ngàn đô thì sẽ dễ chấp nhận hơn.

3. CÁC LƯU Ý TRONG PHÒNG VẤN (TT)

3.3. THỎA THUẬN MỨC LƯƠNG

Hỏi: Chúng tôi không thể tiếp tục nếu như bạn không nói chính xác mức lương hiện tại của bạn là bao nhiêu cho chúng tôi biết.

Đáp: Lương căn bản của tôi là 78,350 đô la một năm, và đó chỉ là một trong những lý do khiến tôi tìm đến một vị trí khác. Tôi muốn kiếm được nhiều hơn.

/ Đáp: Lương căn bản của tôi là 78,350 đô la một năm cộng thêm một khoản phúc lợi khá khá khoảng 12,000 đô la, vì vậy hãy đặt mức lương của tôi trong khoảng gần 90 .

4. SAU PHÒNG VẤN

Thư bổ sung

- Biết ơn về thời gian người phỏng vấn dành cho mình.
- Tăng tính thuyết phục.
- Truyền đạt một thông điệp đầy ý nghĩa về nhận thức bạn mới thu nhận được về công ty.
- Tại sao kỹ năng của bạn lại cần thiết cho việc giải quyết những khó khăn trong kinh doanh của công ty.

Bà Simmons thân mến,

Thật hân hạnh được gặp bà sau khi đã nghe Carol Jones nói rất nhiều về bà! Tôi phải nói rằng tôi lấy làm hãnh diện khi được bà dành gần chín mươi phút cho cuộc gặp gỡ của chúng ta thay vì nửa tiếng như đã dự kiến. Và dĩ nhiên, tôi thật cảm kích khi bà cởi mở chia sẻ những ý tưởng của mình về công ty và cho tôi làm quen với Bob Delts cũng như những người khác trong nhóm.

Qua trao đổi giữa chúng ta, tôi đã nhận ra một điều và thiết nghĩ tôi cần trình bày với bà. Như bà đã đề cập, Ionit sắp sửa mở một văn phòng tại Minneapolis và sẽ cần một Phó Chủ tịch Điều hành tại đó vào thời điểm đưa dòng sản phẩm tháng giêng ra thị trường bằng việc quảng cáo khá rầm rộ.

Tôi đã không đề cập trong cuộc phỏng vấn về việc tình cờ tôi có kinh nghiệm tiếp thị sản phẩm Dtrek 5001 và phần mềm tương tự. Khi còn đương nhiệm tại 4Tell, tôi đã lên kế hoạch và thực hiện một dự án tương tự để đưa sản phẩm ra thị trường, và khi hoàn thành, tôi đã tiết kiệm được cho công ty khoảng 250.000 đô la bằng việc sử dụng một bộ phận trong dự án có chức năng gửi thư trực tiếp.

Tôi tin rằng, với hiểu biết từ vốn kinh nghiệm của mình, tôi sẽ giúp Ionit tiết kiệm một số tiền đáng kể, và nếu được tuyển dụng, tôi dự định trình bày những kế hoạch cho tương lai mà tôi nghĩ chúng có ích cho những nỗ lực của Minneapolis. Tôi cũng sẵn sàng chuyển đến sống tại đó trước khi dòng sản phẩm được tung ra thị trường Minneapolis.

Một lần nữa, xin cảm ơn bà về thời gian đã dành cho tôi qua cuộc phỏng vấn. Tôi có thể trả lời bất cứ thắc mắc nào của bà, và nếu bà thích xem một đề xuất mẫu từ ý tưởng của tôi cho dự án Minneapolis, tôi sẽ rất vui lòng được trình bày.

Xin trân trọng kính chào.

Han Nguyen

(212) 883-XXXX

4. SAU PHÒNG VẤN (TT)

Bố cục Thư bổ sung

- Đoạn mở đầu: Bắt đầu bằng lời chào thân mật, nhưng không quá riêng tư, nói rằng bạn rất thích cuộc phỏng vấn và/ hoặc cảm ơn về thời gian mà người phỏng vấn đã dành cho bạn.
- Đoạn thân bài: Đề cập vấn đề của công ty và chứng minh cho người phỏng vấn biết trước đây bạn đã từng giải quyết những khó khăn tương tự. Bạn hãy trình bày rằng nếu được tuyển dụng, bạn muốn bắt tay vào việc bằng cách giúp cho người sử dụng lao động đạt được những mục tiêu của họ.
- Đoạn kết bài: Kết thư bằng lời cảm ơn lịch sự. Bạn cũng có thể viết rằng bạn sẽ gọi điện để nhận thông tin trong 2 hoặc 3 ngày tới.