(こ) 数据分析版 CERTIFIED DATA ANALYST

面试技巧

就业指导——招扬



面近周月



接面试通知

加HR微信



添加hr微信

- 1.礼貌接电话:喂,你好!
- 2. 询问对方是谁?
- 3.记录下面试的时间和地点
- 4.如果接电话的环境比较嘈杂,可以这样说: "对不起,我现在正在 地铁里,能不能换个时间给您打 电话?
- 5.结束电话之前,一定要感谢对方来电话,显示你的职业修养。
- 6.争取多获取一些信息

可能出现问题:听不清、改面试时间、态度语气(没睡醒)



收到面试邀请的邮件,记得回复,确认面试。





面试官眼中的你

	心态	能力	形象	用途
极品				大用
精品				重用
正品				培养着用
副品				凑合着用
危险品				坚决不用
次品				哪都不用





企业最看重的五种素质

■·诚恳和诚信

- 看上去可靠, 行动上也可靠(做事情的完成度, 执行力)
- ・要踏实
- 能吃苦, 做事踏实, 一个浮躁的人不能接手大任务
- •沟通能力
- 能说明白自身意图,能发现问题,分析问题
- •创新能力
- 提出新思想,新主意,发掘你的核心价值
- ■・责任心(抗压能力)
- 责任心是敬业的一种表现:做事,对人公平,公正心





面试前的准备

- 一、认知自我-加减法则
- 二、打造第一印象
- 三、了解单位情况
- 四、物品准备
- 五、实用贴士





认识自我一加减法则

我的性格

工作生活经历

家庭背景环境

自我认知

专业知识技能

工作成绩与成就

其他特殊技能

天生我才必有用



什么场合穿什么着装?!

DE DE D







打造第一印象

发型:发型要饱满,前不过 眉毛,后不及耳朵,最好在面 试前一个星期左右理,看上 去会更加自然。

领带:应选与西装颜色的领带,可带有斜纹,小几何图案等,但不可选择颜色过于艳丽,图案过于花哨的领带。

西装:要求着高档 有型,颜色以黑、藏蓝、深灰为主。

超超超超超

皮鞋:黑色皮鞋, 身高偏低的男士 可以穿内增高。



女士裙装四大禁忌





REPORT N



仪态(身体语言)

端正的站:站如松

- 挺胸,抬头,收腹,目视前方,形成一种端正、挺拔、优美、典雅的气质美;
- 女士双臂自然下垂,或者交叠着放在小腹部,左手在下,右手在上;
- 男士两手也是自然下垂,或交叠放在身前 或背于身后。







仪态(身体语言)



稳重的坐:坐如钟

- 不满坐是谦恭;
- 女士的膝盖一定要并起来,脚可以放中间,也可以放在侧边;
- 男士膝盖可稍微分开,但不宜超过肩宽;
- 翘腿时,要注意收紧上面的腿,脚尖下压,绝不能以脚尖指向别人;

■不要抖腿。





仪态(身体语言)

- 口 男士要稳定、矫健;女士要轻盈、优雅;
- 口 两眼平视前方,低头一般也拣不着钱;
- 口 步履轻捷不要拖拉(脚后跟不要拖地);
- 口 两臂在身体两侧自然摆动,有节奏感;
- 口身体应当保持正直,不要过分摇摆。





专注的目光: 尊重



- ■在与人谈话时,大部分时间应看着对方,否则是不礼 貌或不真诚;
- ■正确的目光是自然地注视对方眉与鼻梁三角区,不能 左顾右盼,也不能紧盯对方;
- ■道别或握手时,则应该用目光注视着对方的眼睛。

眼睛是心灵的窗户

目光是否运用得当,直接会影响沟通的效果





了解单位情况

公司信息

- 名称、行业、规模、性质
- ·发展阶段、行业影响力
- ·文化、主导产品、服务
- 客户、对手
- ·竞争优势、劣势
- ·管理层风格、用人策略

岗位信息

- 职业名称、学历要求
- ·所需工作经验
- ·所需技能和知识
- ·该职位该行业的薪资标准





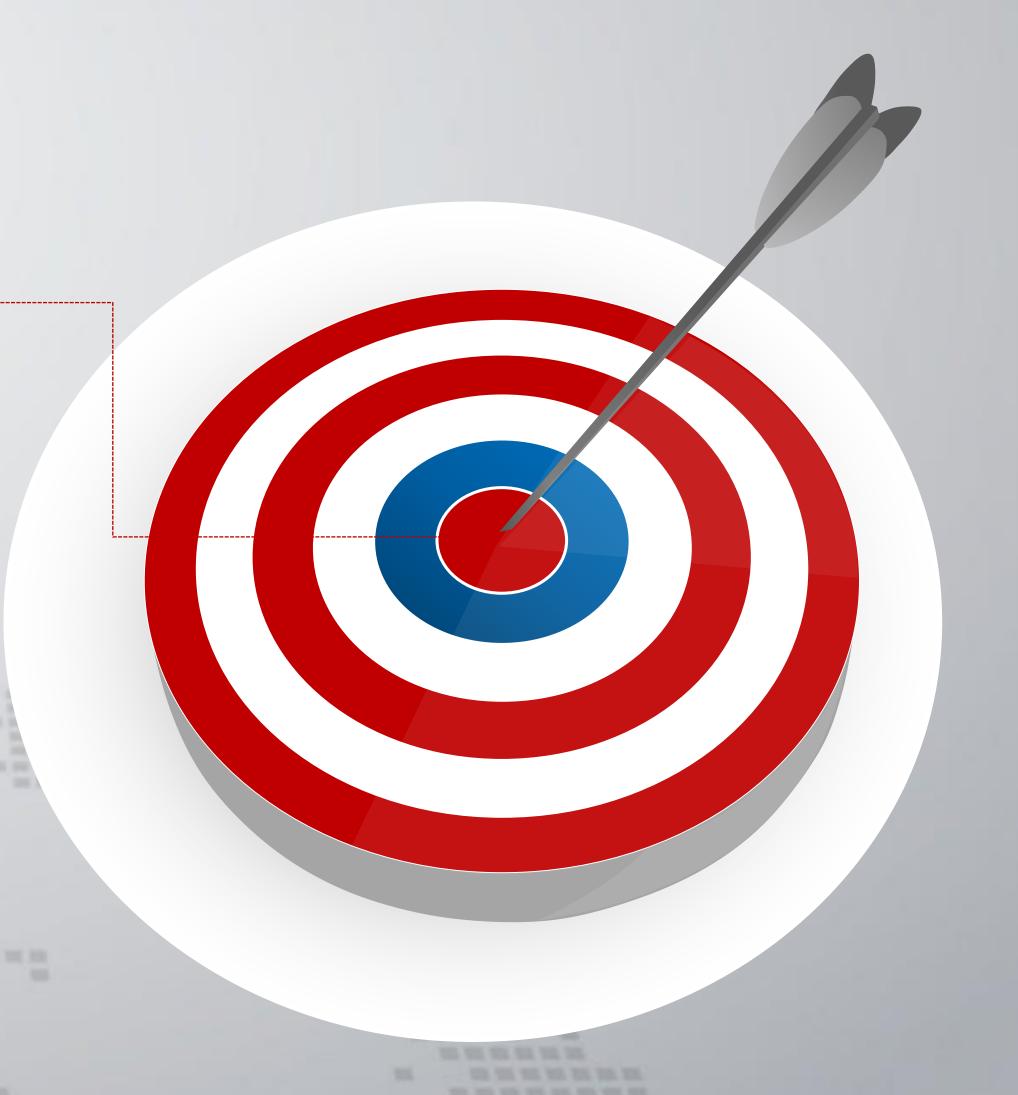
了解单位情况

http://www.gsxt.gov.cn/index.html (国家企业信用信息网)

- 1.公司注册时间
- 2.公司注册资金
- 3.公司主营业务
- 4.公司所在地址

企业官网:(查看公司具体情况,主营业务,项目情况)

- 1.公司有无现有项目
- 2.公司目前规模
- 3.公司现在地址







面试前准备

面试前准备				
面试前一天	仪表	洗澡、理发(前三天)、服装、化妆品		
	物资	简历三分、文件袋、笔		
	资讯	确定面试时间、地址、公司、对接hr 简历内容、面试技巧		
面试当天	提前到达	在约定前10分钟到达面试地址		
		到洗手间最后一次检查自己的仪表		
	登记	前台登记个人信息,填表(慎重、认真)		
	等待	不可玩游戏,躺沙发,四处闲逛		

面试现场



面试登记表格填写

紧急联系人:可填亲戚朋友

期望薪资:面谈

参加的培训: 建议不填

姓名	性别		年龄		出生日期	
群哲	民族		身高		政治面貌	
学历	职務		健康状况		婚姻状况	
毕业院校			所学专业			
第一外语	级别		第二外语		级别	
现居住址						
户口所在地	省	市	48	X1	4.9,	
电话(办)		电话(家)	家) 手机号码		受得	
紧急联系人			身份证号			
期望工资		上岗时间		其他要求		
	ag it: iP[i0]	学校	名称	专业		学历
所受教育						
- 1000-1100-101						
	起止时间	公司名称		所担任职务		相关证明人
工作经验					7.	
				1		
	培训时间	培训机构		培训内容		所获得的证书
参加的			3.100			
培訓						
				7	77	
所受过的局						
及处分						
兴趣						
和爱好						
个人特长及						
自我评价						

相关证明人?

1、填表时, 请务必保证填写的内容真实、准确、有效。若因填写有误而引起的问题。其后果由填表人负责。

2. 面试时私人物品请保管好,如有丢失,本公司概不负责。

本人签字			
	4年	月	





笔试

1.笔试前准备

- •一定要把笔试题自己写一遍(长期准备)
- 根据面试前的沟通复习知识点

2.笔试过程中的细节

- 笔试题自己拍照记录
- 上传群共享

3.笔试结束后

• 询问面试人员出结果时间







面试流程

初试&复试

·面试官:人力、技术主管

人力、部门总监

老板

·面试目的:看能力、辨真伪

·面试内容:自我介绍

提问、对答





面试本质

面试官所有的问题主要是回答以下三个问题 以衡量你的能力是否符合公司的要求:

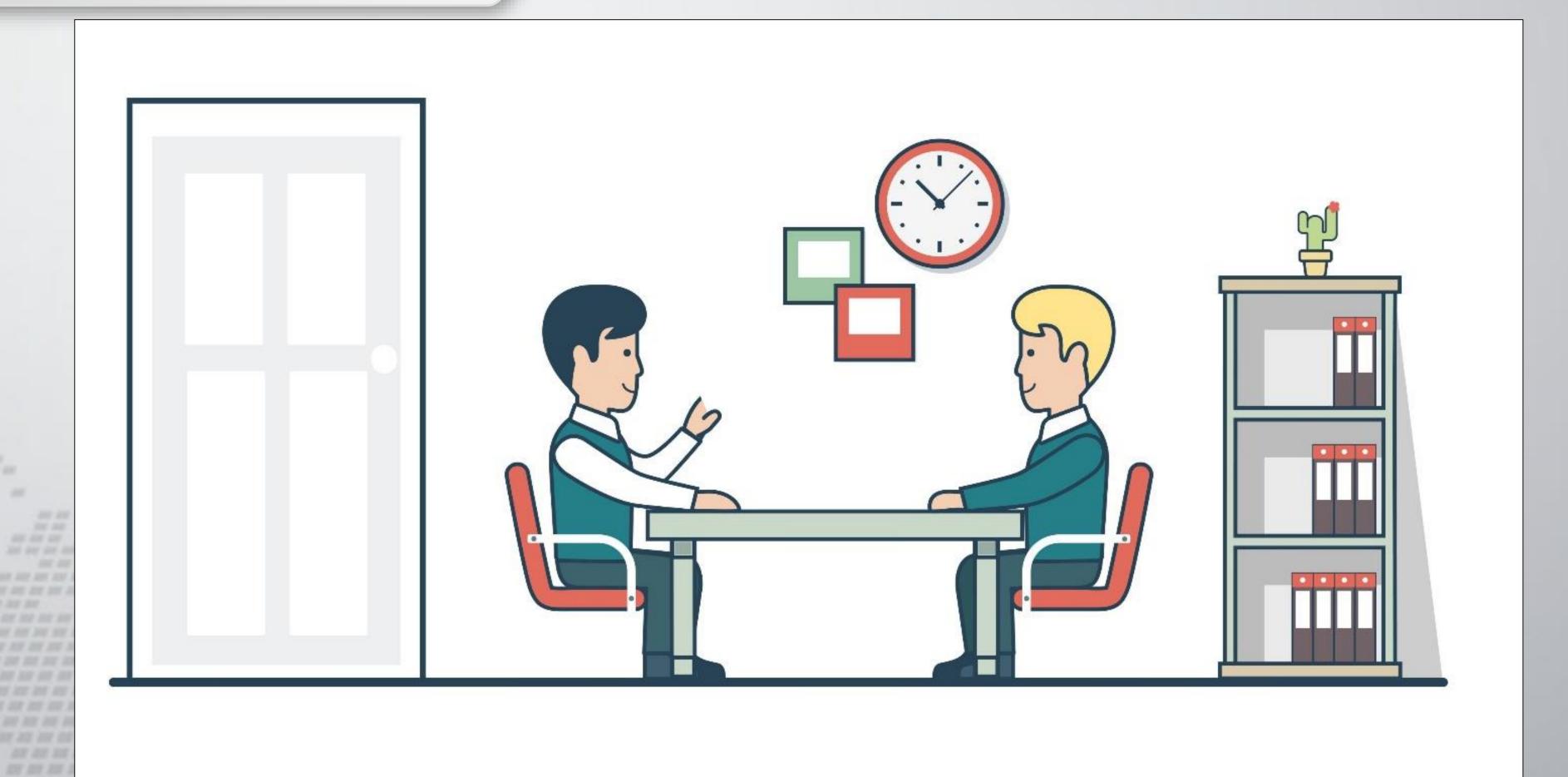
- 口你能做得了这个工作吗?(能力、技能、专长...)
- 口你愿意做这个工作吗?(可能选择会更多,为什么要选择这个公司)
- 口你和其他的求职者比起来如何(为什么要选你,而不是其他人)





面试环境介绍

RESERVED DE LA CONTRE LA C



面试环境、面试官、面试形式、坐位





面试第一关一自我介绍

一段短短的自我介绍,其实是为了揭开更深入的面谈而设计的。一两分钟的自我介绍,犹如商品广告,在有限的时间内,**针对客户的需要**,将自己最美好的一面,毫无保留地表现出来,不但要令对方留下深刻的印像,还要即时引发起**购买欲。**







面试第一关一自我介绍



通用话术:

面试官,您好,我叫张三,我今天来面试的岗位是数据分析师。我先给您简单介绍一下之前的经历。结尾:以上就是我自我介绍的内容。(需有结束语)

个人信息

名字,学校,学历,专业

工作经历

公司名字,担任职务,工作年限,工作内容

项目个数,项目职责,掌握技术

一到两分钟内,围绕重点:面试公司的岗位需求





工作内容问答

原公司

公司地址 规模, 行业 产品, 架构

原岗位

自己所在部门 负责的日常工作内容 自己部门每个人的工 作内容 部门有几个人

原对接

部门重要数据,数值。对接部门,对接工作内容,直属上级,配合的人员等等

一旦询问细节,就是在判定你的真实性,此时,应淡定从容回答。 遇到不懂的问题,或没接触的内容,不可夸大。





项目经验问答

项目

项目的方向、思路

使用什么技术?

实现了什么?

技术价值

项目难点在哪?

技术亮点在哪?

商业价值在哪?

延伸问题

喜欢工作的哪些部分?

喜欢什么样的工作氛围?

往技术需求上聊





离职原因

(こ) 数据分析師 CERTIFIED DATA ANALYST

尽量采用与工作能力关系不大、能为人所理解的 离职原因,不要诋毁你的老东家

考察:了解求职者在自己公司能否稳定

回答的思路:

口避免回答因为自身消极因素离职,以及说一些尖锐的或者带有批判性的内容;

例如:如工资低、公司环境不好、工作太累或者人际关系复杂等不能说。

口比较合适的回答的方向:

- 1)根据实际情况回答——在之前的工作中,学会的东西,进步的地方;
- 2)希望能到一个更大更好的平台,去进一步锻炼自己;
- 3) 先前的工作和个人的职业生涯规划有所偏离,这时候一定要补充说明自己的职业规划。
- 4)距离原因:例如公司离家太远,想找离家近一点的工作,方便照顾家庭。
- 5)女(男)朋友在其他城市,为了以后感情稳定,所以想去女(男)朋友的城市发展。
- 6)个人成长问题:当我所处位置横向与纵向发展空间都不大的时候,我会因难以突破而离职。(涉及到心态与忠诚度的问题)。
- 7)职业规划问题:在企业中无法实现我个人的职业生涯计划时,我会选择离职(当心考官会认为你不稳定)。



优缺点

优点:数据分析师特质:逻辑思维,个性良好,工作能力

缺点: 口坦然承认 博得认同

为自己的缺点找足理由也无济于事,重要的是如何使对方在感情上认同你谈及自身缺点的态度。

□明谈缺点实谈优点

延伸问题

一:你朋友对你的评价?

二:你欣赏哪种性格的人?

三:你觉得你是一个运气好的人吗?





应届生经验欠缺

回答提示:

作为应届毕业生,比那些在行业内做了三四年的大牛来说,在工作经验方面我的确会有所欠缺,因此在大学期间我一直利用各种机会在这个行业做实习工作了。现在我也有1年左右的工作经验,独立做项目完全没有问题。

我在工作中也发现,实际工作远比书本知识丰富、复杂。我觉得有较强的责任 心、适应能力和学习能力,勤奋和努力比暂时的经验更重要,请贵公司放心, 我学校的所有事情已经处理好了,已经拿到了毕业证书,工作能力方面和一两 年经验的分析师没有区别,而且<mark>能稳定长</mark>期在公司发展。





加班问题

回答提示

- □ 如果是工作需要我会义不容辞加班,我现在单身,没有任何家庭负担,可以全身心的投入工作。
- □ 同时,我也会提高工作效率,减少不必要的加班。
- □ 上一份工作在赶项目的时候,也 经常加班。

延伸问题

□假如你晚上要去送一个出国的同学去机场,可单位临时有事非你办不可,你怎么办?

□如何安排自己的时间? 会不会排斥加班?





职业规划

偏技术?偏业务?





谈薪资技巧

Q1:在我们公司工作,你希望得到什么样的薪金待遇?

辅导:面试前要早做准备,在心里确定好自己希望的薪金范围。先了解该公司的所在地区、所属行业、公司规模,然后尽量了解本行业现在的工资水平。在告之对方自己希望的薪金待遇时,尽可能给出一个你希望的薪水范围,避免说出具体的数字,除非对方有这样的要求。

话术:工资并不是我决定是否加盟的唯一因素,如果您一定要我回答,那我当然希望自己的薪水符合我的学历水平和实践经验,我希望自己的工资不低于年薪XX万元。

Q2:你愿意降低自己的薪水标准吗?

辅导:如果确实非常想得到眼前的这份工作,那开始工作时降低自己的薪金标准是可以考虑的。面对面试官,你要**首先强调自己可以把工作做好**,并且设法了解公司**什么时候能够给你调整工资待遇**。此外,对自己的能够承受的**工资底限要心中有数**,但是不要把这个底限告诉你的面试官。

话术:我对这个职位非常感兴趣,所以我可以考虑降低自己的薪金标准,但我也希望公司能给我时间让我证明自己的能力。我相信自己可以让公司满意我的工作,如果我出色地完成了自己的任务,您是否会考虑对我的薪水作一些调整呢?



期望薪资

Q3:现在开始的三年内,你的薪金目标是什么?

辅导:在面试前最好能了解一下同行业从业人员工资的增长情况,如果你能通过朋友打听到这家公司的薪金增长幅度更好。可以对面试官说出一个**大概的数字范围或者百分比。**

话术:我相信通过一段时间的实践,自己将成为这个行业中的佼佼者,我也希望自己以后的收入能和我的能力相符合。我希望自己的年收入在XX元到XX元之间。

Q4:你认为我们给你提供的薪水如何?/你对我们给你定的薪资满意吗?

辅导:首先确定面试官给出的薪水是公司正式员工的工资,如果是这种情况,要把这个数额和自己的薪金要求相比较,看自己能否接受这个工资待遇。在欧美公司,面试官大都希望应聘者就这个问题和他进行商量;而对于本土公司则相反。

话术:您给出的这个数字和我的期望值很接近,但是我心目中的期望稍微要高出一些。我了解公司对于新人工资数额有一定的限制,我们能否谈谈除了工资以外的其它福利待遇?





还有什么问题想问的吗?

面对总监

面对技术

面对人事

团队组成及氛围 行业前景的看法

面试中的某个技术、公司某个项目情况

公司晋升机制、企业文化等







面试集



类别	面试问题	测试点
各岗通用	请谈谈你从事该工作的优势是什么?	挖掘应聘者的专业技能
	你曾受过与本工作有关的哪些训练吗?	
表达能力	请用两分钟的时间介绍一下你自己	语言概括能力
抗压力等	遇到的工作挑战及应对策略、结果	抗压与解决问题能力
潜力	你有继续进修的计划吗? 通常下班后的时间,你都做些什么?	通过对成长的态度来判定未来的潜力
	讲述很糟糕的事情,但从这件糟糕的事件中学到了很多	通过对学习能力来判断潜力
管理/领导能力	请你举例说明你曾经使某人做他并不喜欢做的事情	说服力、影响力
	你才去什么办法来鼓励你的下属培养他们的能力?	培养下属的能力
	你用什么方法来监督你负责的项目的工作进程的?	监督能力
情绪管理	同事与你意见相左,并当众发生争执,你如何对待?	情绪控制及管理能力



类别	面试问题	测试点
性格等	在你的同事(朋友)眼中你是一个什么样的人? 你是怎么评价自己的?	语言概括及表达能力,并可以通过对个性的概述来与胜任素质相比较
	最近一年,你做了那些事情来提高自己?	是否爱学习,保持持续进步
修养	你对原来的单位和上司的看法如何	大骂原来单位及同事应聘者绝非一名有修养的员工
离职原因	为什么想离开原来的工作,为什么想换个工作?	判定求职动机
求职目标	什么样的单位是你的求职的第一选择	定位及动机
发展目标	你最近五年的规划是什么?你准备怎么样实现它?	通过人生规划判定求职动机
人生观	有没有座右铭或者比较喜欢的格言?你最喜欢哪一本书?最喜欢 的历史人物是?	人生观,世界观,价值观
职业观	工作中,什么会令你感到沮丧?具体事例	通过正反两个方面来判断应聘者的职业观
	你最满意的工作经验?为什么满意?	
岗位理解	你是怎么理解你所应聘的岗位?其主要职责是?	通过其对岗位的理解来判断是否的确有相关经验
综合胜任力	你认为自己在这个岗位上的竞争优势是什么?	将应聘者所述与面试中反应出来的情况进 行对比
聘用价值	为什么要聘用你?如果你被录用,你能给我们带来什么?	自信,自我认知,岗位能力匹配度
		(コ) 数据分析I CERTIFIED DATA ANALY





面试小细节

- 不要紧张,表现得自然些,要有礼貌, 别忘记和主考人招呼,说句"上午好/下午好"。
- 全 举止要大方,不可闪缩,要保持自信。待主考人 邀请你才可礼貌地坐下,不要太随便或左顾右盼。

3 微笑可以减轻你内心的不安,更可以 令面试的气氛变得融洽愉快。

- 让主考人知道你珍惜这次面试的机会。当主考人 说话时,要眼望对方,并留心倾听。
- 5 让主考人先打开话匣子。答问题要直接了当, 无须太繁复,也不要单说"是"或"不是"。
- 主考人可能问你一些与面试或者申请的职位完 全无关的问题,目的在进一步了解你的思想及见识。

紧记在适当时机带出自己的优点和特长,但切勿显得过份自信或浮夸。

- 7 不要急着提出薪酬问题,最好让主考人先提出。
- 准备一些与该机构和申请的工作有关的问题在面试结束之前提出。这样能表现你的积极 亦可给主考人留下良好印象。
- 最后,问清楚多久才知道面试结果。不要忘记向主考人道谢及说声"再见"才离去。





话术技巧

- 一、选A还是B?两个都会考虑
- 二、列点说明。第一点,第二点,第三点
- 三、不懂的地方有技巧地说 话术:我对这个不是很了解,但我谈一下我的看法吧
- 四、放慢语速,一一道来(把问题复述一遍)
- 五、强调自己有经验,短时间内上手不是问题。



面证历



面试后注意事项

面试总结

笔试题,机试题、人事题成事题、人事题、人事更在电子版共享在群里;共享

意向公司回复

面试回来后用邮件 给面试官发一封简 短的感谢信(大致 意思为感谢贵公司 给我这次面试机会)

跟踪回访

三天之内平台询问 面试情况,三天之 后电话询问 (一定要主动)

准备下家

面试完回来后继续 准备下家公司的面 试





大公司和小公司的区别

	大公司	中小公司
优点	□ 规范的公司管理和企业文化; □ 福利制度完善优厚; □ 各种培训机会; □ 对组织协调能力的锻炼。	□强调独立作业,可获得较多实战经验; □有较大的参与事业以及个人发展的空间。
缺点	□繁文缛节多; □组织庞大,运作不灵活; □竞争激烈; □工作范围狭窄、单调。	□公司风险较高; □职务变动频繁; □教育培训较薄弱。
特点	注重发展潜力,愿付出精力培养员工	注重效率、技能、回报, 喜欢有经 验和直接可以上手的员工



Offer注意事项

看清公司名字

看清试用期长短

没offer前不 要拒绝公司 offer

看清薪资待遇

收到回复邮件





劳动合同注意事项

薪资谈判

试用期

福利待遇

- 劳动者在试用期的工资不得低于本单位相同岗位最低档工资或者 劳动合同约定工资的百分之八十,并不得低于用人单位所在地的 最低工资标准
- 劳动合同期限不满一年的,试用期不得超过一个月
- 劳动合同期限一年以上不满三年的,试用期不得超过二个月;
- 三年以上固定期限和无固定期限的劳动合同,试用期不得超过六个月。同一用人单位与同一劳动者只能约定一次试用期
- "五险"指的是五种保险,包括<u>养老保险</u>、<u>医疗保险</u>、<u>失业保险</u>、 工伤保险和生育保险;"一金"指的是住房公积金。其中<u>养老保险</u>、 <u>医疗保险和失业保险</u>,这三种险是由企业和个人共同缴纳的保费, 工伤保险和生育保险完全是由企业承担的。个人不需要缴纳。这 里要注意的是"五险"是法定的,而"一金"不是法定的
- 其它福利:项目奖、加班费、饭补、电话补、交通补助、房补等





签署劳动合同注意事项

- 一、**要明确职务和岗位**,否则,用人单位会利用调职的方式,变相压迫毕业生主动辞职, 且不支付任何经济补偿金;
- 二、**要防止用人单位不断用换岗位的方式,反复延长试用期**,因为同一个岗位同一个人不能适用两次试用期,而换岗位就没有限制了(其实这招已经不用再防了,根据2008年1月日生效的《劳动合同法》同一用人单位与同一劳动者只能约定一次试用期);
- 三、**要在劳动合同中明确最低的工资标准**,最好能将年终奖用条款固定下来,作为工资的一部分。由于我国暂时没有对年终奖定性,这个法律空白有可能被用人单位利用,将来成为克扣薪水的一种方式;
- 四、**要了解用人单位是否给员工办理社会保险**。如果没有社保,等于工资减去很多,还不能享受国家和单位的社保福利。



如何顺利度过







快速熟悉公司规章制度和办事流程

- 1.公司的概况及发展方向、企业文化
- 2.公司组织结构及各部门简介
- 3.本部门业务或工作流程讲解
- 4.相关个规章制度,如:

考勤制度(工作时间及相关奖罚等)

人事制度(薪酬、绩效、保险、税收等)

福利介绍(工作餐、住宿、带薪假、补助等)

办事流程(如出差及报销等)及其他。







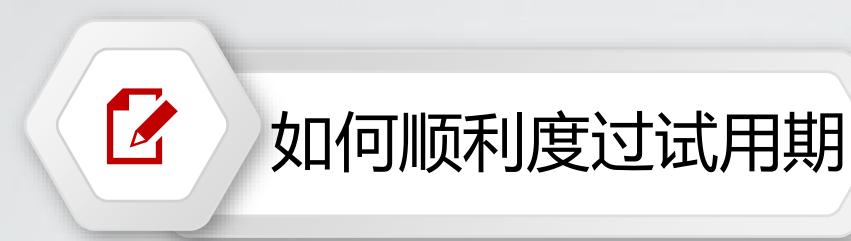
值得注意的职场细节

- 一、注意个人形象,着装征集额、语言和气,举止大方;
- 二、尊重公司的规章制度,不要出现迟到、早退现象,不要挑战制度的

权威;

- 三、快速适应新的人机;
- 四、适当的当当"劳动模范"
- 五、容易被忽视的礼仪细节;
- 六、工作流程方面不懂就问,不要妄自猜测、更不能擅作主张;
- 七、保持沟通,尤其工作遇到困难时;
 - 八、明确自身的职责和目标;
- 九、养成良好的总结习惯;
- 十、个人资料的保密及公司资料的保密(尤其是薪资)





搞定你的上级

团队合作精神很重要

把你的优点表现出来



进进步

CERTIFIED DATA ANALYST