



PHÒNG VẤN TUYỂN DỤNG

Họ tên ứng viên	
Vị trí ứng tuyển	
Phòng/Ban	
Ngày phỏng vấn	
Người phỏng vấn	

Người phỏng vấn điền thông tin vào mẫu đánh giá phỏng vấn này để xếp hạng mức độ phù hợp với công việc của ứng viên.
Ở các mục trong bảng dưới đây, người phỏng vấn sẽ đánh giá theo thang điểm từ 1 - 5 và ghi chú những nhận xét về ứng viên liên quan đến vị trí tuyển dụng.

I. Thông tin cá nhân và kinh nghiệm		Đánh giá
Đánh giá câu trả lời của ứng viên Mức độ/ Rank: (R5)=Không phù hợp; (R4)=Tương đối phù hợp; (R3)=Phù hợp; (R2)=Ấn tượng; (R1)=Xuất sắc		Đánh giá mức độ phù hợp (1 - 5)
Học vấn Mô tả trình độ học vấn hoặc chuyên ngành được đào tạo của ứng viên phù hợp với vị trí tuyển dụng		
Trình độ chuyên môn Mô tả trình độ chuyên môn hoặc các kỹ năng của ứng viên liên quan đến vị trí tuyển dụng		
Kinh nghiệm làm việc Mô tả những kỹ năng, kinh nghiệm làm việc trước đây của ứng viên liên quan đến vị trí tuyển dụng		
Ngoại ngữ Ứng viên có thể giao tiếp bằng ngoại ngữ nào không?		
II. Năng lực quản lý lãnh đạo		
1. Làm việc vì khách hàng Ứng viên có xác định được khách hàng nội bộ và khách hàng bên ngoài hay không? Ứng viên có dịch vụ đáp ứng khách hàng như thế nào?		
2. Hành động để có được kết quả Ứng viên có thể thiết lập các mục tiêu thực tế rõ ràng cho bản thân trong công việc hay không? Ứng viên có thể hiện sự nỗ lực và cam kết để hoàn thành nhiệm vụ hay không?		
3. Suy nghĩ để tìm ra phương hướng Ứng viên có tinh thần học hỏi, chủ động và sáng tạo trong công việc hay không? Ứng viên có thể hiện được khả năng đưa ra quyết định; khuyến khích người khác và khả năng giải quyết vấn đề		

Đánh giá câu trả lời của ứng viên Mức độ/ Rank: (R5)=Không phù hợp; (R4)=Tương đối phù hợp; (R3)=Phù hợp; (R2)=Án tượng; (R1)=Xuất sắc		Đánh giá mức độ phù hợp (1 - 5)
4. Nghiên cứu để tìm thêm thông tin Ứng viên có sự sáng tạo và minh bạch trong việc tiếp nhận thông tin, có nghiên cứu để xác định các vấn đề và giải pháp có thể điều chỉnh với những thay đổi bất ngờ hay không?		
5. Làm việc sát cánh với nhau Ứng viên có khả năng làm việc tập thể và giúp đỡ đồng nghiệp để đạt được mục tiêu chung hay không?		
6. Đảm trách với sự bình tĩnh và tự tin Ứng viên phản ứng như thế nào trước những nhiệm vụ thách thức mới? Họ có sẵn sàng và có khả năng chịu trách nhiệm		
7. Dẫn dắt Ứng viên đã từng đảm nhận vị trí lãnh đạo ở trường, xã hội, hay công việc trước đây chưa? Họ có khả năng lãnh đạo, thiết lập mục tiêu cũng như phân công công việc cho nhân viên cấp dưới không?		
8. Thu hút mọi người cùng tham gia Ứng viên có tư duy logic và mạch lạc không? Ứng viên có thể truyền đạt bằng miệng hoặc văn bản một cách rõ ràng không, có luôn luôn lắng nghe và thấu hiểu và có khả năng thuyết phục người khác không?		
9. Giúp nhau cùng tiến bộ Ứng viên có cho thấy sự trung thực với các đồng nghiệp, thể hiện thái độ cởi mở với quan điểm của người khác, luôn tích cực giúp đỡ người khác cùng phát triển hay không?		

Tóm tắt kết quả phỏng vấn:

Xếp loại/ Rank (1-5):

Đề xuất của người phỏng vấn

Tuyển

Đề xuất phỏng vấn lần 2

Danh sách chờ

Không trúng tuyển

☐
☐
☐
☐

Người phỏng vấn

Ngày:.....

Phòng Tuyển dụng & Đào tạo

(Lương được thống nhất giữa Trưởng bộ phận chức năng và Trưởng phòng Tuyển dụng trước khi thống nhất với ứng viên)

- Vị trí:

- Ngày gia nhập:

- Tổng lương/ tháng:

- Bộ phận:

- Thời gian thử việc : tháng