|  |
| --- |
|  |
| **BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG** |
| **HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG**  **---------------------------------------** |
|  |
| ***NHÓM 1***: “ PHỎNG VẤN TUYỂN DỤNG”  **Giảng Viên:…………………………..** |
|  |
| **Thành viên :**  **…………………………………………….**  **…………………………………………….**  **…………………………………………….** |
|  |
| **HÀ NỘI-2019** |

Mục Lục

[I.KHÁI NIỆM 2](#_Toc5047631)

[1.Phỏng vấn là gì? 2](#_Toc5047632)

[2. Khi nào thì người ta phỏng vấn? 3](#_Toc5047633)

[3. Vai trò của phỏng vấn trong công tác tuyển dụng? 3](#_Toc5047634)

[II. CÁC HÌNH THỨC PHỎNG VẤN 3](#_Toc5047635)

[1.Gián Tiếp 3](#_Toc5047636)

[2.Trực Tiếp 3](#_Toc5047637)

[III. QUÁ TRÌNH PHỎNG VẤN 4](#_Toc5047638)

[1.Công tác chuẩn bị 4](#_Toc5047639)

[2. Thực hiện phỏng vấn 5](#_Toc5047640)

[3. Các công việc sau phỏng vấn 5](#_Toc5047641)

[4. Nguyên tắc phỏng vấn 5](#_Toc5047642)

[5. Các yếu tố tác động đến kết quả phỏng vấn 6](#_Toc5047643)

[6. Các bước cần thiết để có 1 buổi phỏng vấn chuyên nghiệp 6](#_Toc5047644)

[IV. KẾT LUẬN 7](#_Toc5047645)

# I.KHÁI NIỆM

## 1.Phỏng vấn là gì?

***“ Phỏng vấn là một cuộc đối thoại có chủ đích”***

## 2. Khi nào thì người ta phỏng vấn?

a,báo chí: Đây là một dạng bài viết theo dạng phóng viên hỏi và người được phỏng vấn trả lời nhằm thể hiện chân dung nhân vật hoặc cung cấp thông tin về lĩnh vực mà người được phỏng vấn là chuyên gia hoặc có trách nhiệm trả lời.

b,Quản lý xã hội: Phỏng vấn được dùng để lấy ý kiến của người dân về các chính sách kinh tế xã hội; Tìm hiểu những búc xúc, những nguyện vọng của người dân từ đó có những điều chỉnh về chính sách hợp lý.

C,Tuyển dụng: Là một hình thức vấn đáp trực tiếp (gặp mặt) hoặc gián tiếp (qua điện thoại) nhằm tuyển chọn ra những ứng viên phù hợp với vị trí công việc trong công ty, doanh nghiệp

## 3. Vai trò của phỏng vấn trong công tác tuyển dụng?

-*Là khâu quan trọng nhất trong quá trình tuyển dụng*

*-Là hình thức được áp dụng rộng rãi nhất*

*-Cho phép nhà tuyển dụng đánh giá ứng viên một cách khách quan và chính xác nhất, thông qua:*

*-Cho phép ứng viên tìm hiểu doanh nghiệp*

# II. CÁC HÌNH THỨC PHỎNG VẤN

## 1.Gián Tiếp

-Qua điện thoại,internet

-Qua email,thư

## 2.Trực Tiếp

-Phỏng vấn một đối một

-Phỏng vấn theo nhóm, hội đồng

-Phỏng vấn đồng thời nhiều ứng viên

# III. QUÁ TRÌNH PHỎNG VẤN

## 1.Công tác chuẩn bị

a. Căn cứ mục tiêu tuyển dụng xác định nguồn ứng viên

- Nguồn ứng viên trong nội bộ

- Nguồn ứng viên bên ngoài

b. Chuẩn bị về nhân sự

- Thành lập tổ/hội đồng phỏng vấn

- Phân công trách nhiệm, quyền hạn của tổ/hội đồng PV

c. Thông báo tuyển dụng

- Báo trí

- Internet

d. Tập hợp, đánh giá, sàng lọc hồ sơ ứng viên

e. Lựa chọn hình thức phỏng vấn

- Quy mô tuyển dụng

- Yêu cầu của vị trí công việc cần tuyển dụng

- Điều kiện của công ty

- Kế hoạch sản xuất kinh doanh.

f. Chuẩn bị nội dung phỏng vấn

- Chuẩn bị hệ thống câu hỏi, bài trắc nghiệm

- Xây dựng hệ thống tiêu chí đánh giá ứng viên

g. Lựa chọn thời gian, địa điểm phỏng vấn

h. Gửi thông báo, lịch phỏng vấn tới các ứng viên

**-** Rà soát lại trước khi gọi ứng viên tới phỏng vấn

## 2. Thực hiện phỏng vấn

-*Gọi ứng viên vào*

*-Chào hỏi, làm quen*

*-Đặt câu hỏi*

*-Lắng nghe, quan sát và ghi chép câu trả lời của ứng viên*

*-Tổng hợp đánh giá sau mỗi đợt, mỗi vòng phỏng vấn*

## 3. Các công việc sau phỏng vấn

-*Tiến hành chấm điểm sau vòng cuối cùng*

*-Tổng hợp kết quả, chọn lựa những ứng viên đạt kết quả cao*

*-Lập danh sách, đề xuất lãnh đạo tuyển dụng ứng viên đạt yêu cầu*

*-Phúc đáp những thắc mắc của các ứng viên (nếu có)*

## 4. Nguyên tắc phỏng vấn

*-Lên lịch hẹn hợp lý*

*-Khích lệ ứng viên trả lời câu hỏi phỏng vấn*

*-Lắng Nghe ứng viên nhiều hơn*

*-Đặt câu hỏi mở*

*-Gây áp lực vừa đủ*

## 5. Các yếu tố tác động đến kết quả phỏng vấn

a,Yếu tố khách quan

-Hoàn cảnh chính trị pháp luật, kinh tế, văn hóa xã hội

-Điều kiện của công ty, doanh nghiệp

b,Yếu tố chủ quan

-Yếu tố đến từ người phỏng vấn

-Yếu tố đến từ ứng viên

## 6. Các bước cần thiết để có 1 buổi phỏng vấn chuyên nghiệp

a, Hiểu thật rõ vị trí tuyển dụng

-Về phía nhà tuyển dụng:Cần biết được ứng viên cần có những phẩm chất,kĩ năng gì cho vị trí ứng tuyển.Vẽ ra chân dung ứng viên.

-Về phía ứng viên:Biết được vị trí đó cần có những kĩ năng chuyên môn và đặc thì gì?Mình có những tố chất đó không?

b, Hỏi và trả lời khi phỏng vấn?

**-Các câu hỏi chung**

*Thường được sử dụng để làm rõ một số thông tin trên resume/CV của ứng viên. Ngoài ra bạn cũng có thể đặt câu hỏi để tìm hiểu lý do vì sao ứng viên muốn theo đuổi lĩnh vực nghề nghiệp, hoặc vị trí này ở công ty bạn. Ví dụ:*

-Bạn đã làm việc ở công ty X trong bao lâu?

-Vai trò của bạn ở vị trí này là gì?

-Vì sao bạn muốn trở thành…?

-Vì sao bạn muốn làm việc cho chúng tôi?

-Hãy kể những điều bạn biết về công ty chúng tôi.

-Hãy kể cho chúng tôi về một số sở thích của bạn.

**Câu hỏi hành vi**

*Luôn là phần ưa thích của nhà tuyển dụng, bởi họ tin rằng những gì ứng viên thể hiện trong quá khứ chính là lời tiên đoán chính xác nhất cho những gì họ sẽ làm trong tương lai. Ví dụ:*

-Hãy kể lại một tình huống bạn sử dụng sự sáng tạo để giải quyết công việc. (Thay vì đặt câu hỏi chung: Bạn có phải là người sáng tạo không??

- Kể về một khủng hoảng đã từng xảy ra trong công việc của bạn và cách mà bạn xử lý chúng.

-Kể về dự án lớn nhất mà bạn từng thực hiện?

**Câu hỏi giả định**

*Thay vì hỏi về một sự kiện từng xảy ra, chúng đưa ra một tình huống trong tương lai để xem xét hành vi của ứng viên. Ví dụ:*

- Bạn sẽ làm gì nếu phát hiện đồng nghiệp của mình đánh cắp tiền từ công ty?

- Bạn và đồng nghiệp X vốn có mâu thuẫn cá nhân nhưng lại phải cùng làm chung một dự án. Bạn sẽ làm gì trong tình huống đó?

**Câu hỏi gây áp lực**

*Mục đích của các câu hỏi này là dồn ứng viên vào trạng thái căng thẳng và thu thập phản ứng của họ trong những tình huống đó. Ví dụ:*

- Bạn không có kinh nghiệm trong lĩnh vực này. Vì sao chúng tôi nên chọn bạn?

- Lý do gì khiến bạn bị đuổi việc ở công ty cũ?

# IV. KẾT LUẬN

**Phỏng vấn là một khâu quan trọng của quá trình tuyển dụng. Nó quyết định kết quả tuyển dụng và chất lượng ứng viên được tuyển dụng.   
Tuy nhiên để công tác phỏng vấn đạt kết quả cao cần lưu ý:** - *Phải có mục tiêu tuyển dụng rõ ràng cụ thể.  
 - Lựa chọn hình thức phỏng vấn phù hợp.  
 - Chuẩn bị kỹ lưỡng trước khi phỏng vấn*