



10 טיפים לריאיון עבודה

1 הכירו את החברה

למדו עליה מראש - מה היא עושה, מוצר/שירותים, ערכים, לקוחות, אתר, חדשות אחרונות

2 התכוננו לספר על עצמכם

הציגו את עצמכם ב- 60 שניות וציינו את היתרונות שלכם למשרה

3 הדגישו הצלחות רלוונטיות

שממחישות את היכולות שלכם

4 היו ממוקדים

דברו לעניין, תשובות ברורות ותמציתיות

5 שדרו ביטחון, בלי יהירות

חיך, קשר עין, יציבה זקופה

6 הכירו את קורות החיים שלכם היטב

היו מוכנים להסביר כל שורה ולהרחיב

7 הביאו דוגמאות לאתגרים והתמודדויות

איך התמודדתם, מה למדתם וכיצד צמחתם

8 שאלו שאלות

על התפקיד, הצוות, אתגרים וציפיות - מראה רצינות ועניין

9 תתאמנו מראש

עם חבר, מול מראה או במרכז הקריירה שלנו

10 סיימו בטוב

הודו למראיינים, הדגישו עניין בתפקיד ובחברה



המרכז לפיתוח קריירה:
כאן בשבילך

SCE
המכללה האקדמית להנדסה ע"ש סמי שמעון
דיקנאט הסטודנטים

10 טיפים לכתיבת קורות חיים



- 1 קצר ולעניין**
עד עמוד אחד, ממוקד ורלוונטי למשרה הספציפית
- 2 התאימו לכל משרה**
הדגישו את הפרטים והכישורים שמתאימים לתפקיד
- 3 בפרטים האישיים**
שם, טלפון, אימייל, לינקדאין (אם יש),
קישור לתיק עבודות (אם יש)
- 4 הוסיפו פרויקטים וקורסים**
רלוונטיים לתחום המשרה המבוקשת
- 5 סדר כרונולוגי יורד**
מהתפקיד/השכלה האחרון לראשון
- 6 הדגישו תוצאות והישגים**
לא רק מה עשיתם, אלא גם מה השגתם
- 7 מילות מפתח מהמודעה**
שלבן מושגים מקצועיים רלוונטיים לתחום
- 8 לא לכתוב בגוף ראשון**
במקום ביצעתי פרויקט, לרשום- ביצע פרויקט
- 9 בדיקה כפולה ושמירה**
ללא שגיאות כתיב, שמרו עותק PDF אחיד ומסודר
- 10 תקציר/פרופיל**
2-3 שורות שמסכמות מי אתם ומה אתם מביאים

המרכז לפיתוח קריירה:
כאן בשבילך

SCE
המכללה האקדמית לניהול ע"ש סמי שמעון
דיקנאט הסטודנטים