



MasterSkills – Ch ng trình ào T o K N ng M m

K N NG PH NG V N TÌM VI C

K N NG PH NG V N TÌM VI C

M c tiêu ào t o

- Trang b k n ng trong so n th o CV, giao ti p có th t tin khi ng tr c nhà tuy n d ng. Không nh ng th , khóa h c chia s và trang b thêm nh ng kinh nghi m i phó và x lý nh ng tình hu ng b t ng trong quá trình ph ng v n. Khóa h c còn trang b cho b n s t tin khi b t u m t công vi c m i.

Ph ng pháp ào t o

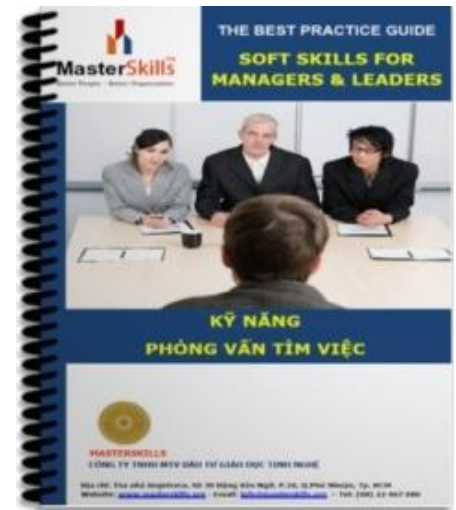
- Chuyên gia s d ng các ph ng pháp ào t o sau ây chuy n t i n i dung khóa h c:
 - Th o lu n m (Open discussion)
 - Nghiên c u tình hu ng (Case study)
 - Bài t p t ánh giá (Self-assessment)
 - Thuy t gi ng ng n tài th c t (Mini-lecture)

Tài li u

- Tài li u l u hành n i b

Gi i thi u ch ng trình

Ph ng v n là m t b c quan tr ng quy t nh vi c b n có c nhà tuy n d ng l a ch n hay không. B n có th b n kho n không hi u n i nhà tuy n d ng, vì sao h t ch i nh ng ng viên ch p nh n làm b t c công vi c gì, v i b t k m c l ng nào nhà tuy n d ng a ra. Th c ra, nhà tuy n d ng s không ngh r ng ó là u i m c a ng viên mà th c ra ó là nh c i m. M t ng viên không bi t ánh giá úng n ng l c, th m nh c a mình, không bi t âu là công vi c phù h p v i mình và mình x ng áng nh n m c l ng bao nhiêu, ng viên y ch c ch n không ph i là m t ng viên sáng giá...V y làm sao b n tr thành m t ng c viên sáng giá nh t trong m t ng i tuy n d ng.





Điểm yếu của nhân viên

- *Tất cả các bên mong muốn có một vị trí làm việc nhất định và phù hợp với khả năng của mình.*
- *Nhân viên đang làm việc tại các công ty.*
- *Sinh viên đã và sắp tốt nghiệp.*

Chức năng

- *Sở hữu Văn phòng MasterSkills có giá trị trên toàn quốc*

Nội dung chương trình

Phần 1: Nội dung

- Cách viết SYLL và đơn xin dự tuyển phù hợp với ngành học và thị trường
- Cách dùng từ, câu, số, phép nối NTD chú ý ngôn ngữ, trình bày, kết cấu
- Các thành phần quan trọng cần phải có trong SYLL NTD xem xét và tuyển chọn
- Cách viết đơn dự tuyển
- Những gì nên và không nên sử dụng khi viết SYLL

Phần 2: Cách chuẩn bị hồ sơ

- Kỹ thuật sắp xếp, trình bày, SYLL NTD đánh giá cao và chi tiết
- Bí quyết nhận phỏng vấn
- Phương pháp theo dõi kết quả sau khi nộp HS

Phần 3: Phỏng vấn

- Làm thế nào trả lời, ứng, yêu cầu các câu hỏi PV
- Thái độ, tác phong, thời gian PV
- Những gì nên và không nên khi tham dự và trả lời PV
- Chuẩn bị những gì trước khi đi PV
- Làm thế nào biết kết quả sau khi PV

Phần 4: Gửi hồ sơ qua mail

- Các lưu ý cần biết và chú ý khi gửi HS qua mail
- Kỹ thuật gửi HS qua mail

Phần 5: Những sai lầm khi làm việc

Xem thêm chi tiết tại Website [Masterskills.org](http://masterskills.org):

http://masterskills.org/Job_interview-skills-training.htm



HỘI CỘNG MASTERSKILLS

Add: 30 Đường Vành Ngõ P.10, Q.PN, Tp.HCM

Tel.(08) 22 467 086 – 08. 22 194 047

Web: <http://www.masterskills.org> | Email: Info@masterskills.org