

สัมภาษณ์งานให้ได้งาน ต้องพรีเซนต์ตัวเองอย่างไร



การสัมภาษณ์งานถือเป็นเวทีสำคัญที่จะตัดสินว่าคุณจะได้ทำงานต่อ หรือลากระเป่ากลับบ้านไปหางานใหม่ ดังนั้นหาก HR ติดต่อเรียกคุณเข้ามาสัมภาษณ์งาน นั่นแปลว่าคุณได้ผ่านการคัดเลือกจากข้อมูลที่คุณใส่ลงมาในใบสมัครงาน และเรซูเม่ในระดับหนึ่งแล้ว ขั้นตอนต่อไปก็อยู่ที่ตัวคุณ ว่าจะสามารถพรีเซนต์ตัวเองได้เตะตา HR และหัวหน้างานในอนาคตของคุณได้มากแค่ไหน jobsDB ขอแนะนำขั้นตอนการพรีเซนต์ตัวเองแบบมืออาชีพ ที่จะช่วยเพิ่มโอกาสการทำงานให้กับคุณ

1. สร้างความประทับใจตั้งแต่แรกพบ

คำว่า “Love at first sight” ก็ยังใช้ได้ดีกับทุกโอกาส เมื่อถึงวันเวลาที่นัดสัมภาษณ์งาน สิ่งแรกที่ฝ่าย HR จะได้เห็นจากคุณคือการแต่งตัว รูปร่างหน้าตา ดังนั้นคุณควรแต่งตัวให้สุภาพตามความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ที่คุณสมัครงานไว้ เมื่อถึงสถานที่นัดสัมภาษณ์งาน ส่งยิ้มทักทายให้กับพนักงานคนอื่น ๆ หากมีความจำเป็นต้องมาถึงบริษัทช้ากว่าเวลาที่กำหนดคุณควรโทรศัพท์แจ้งให้ฝ่าย HR ทราบก่อน เนื่องจากการสัมภาษณ์งานในบางตำแหน่ง คุณจะต้องพบกับผู้บริหารระดับสูงหลายท่านที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบมากมาย หากคุณจำเป็นต้องมาช้าจริง ๆ ผู้บริหารที่จะเข้าร่วมการสัมภาษณ์คุณจะได้มีเวลาทำงานอย่างอื่นก่อน

2. อ่อนน้อมถ่อมตน

การไหว้ ถือเป็นการแสดงความเคารพที่ดีที่สุด อีกทั้งยังทำให้คุณดูเป็นคนอ่อนน้อมถ่อมตนด้วย ดังนั้นเมื่อเดินทางมาถึงสถานที่สัมภาษณ์งาน คุณควรยกมือไหว้คนที่คุณติดต่อนัดสัมภาษณ์งานไว้ แม้บุคคลนั้นอาจเป็นชาวต่างชาติก็ตาม และเมื่อถึงเวลาเข้าห้องสัมภาษณ์คุณควรนั่งให้เรียบร้อยหลังตรง วางกระเป๋าถือไว้ข้างตัวให้เป็น

ระเบียบ ไม่ควรนั่งไขว่ห้าง หรือเอนพนักพิง หยุดเล่นโทรศัพท์มือถือขณะอยู่ในช่วงเวลาสัมภาษณ์งานแม้จะเป็นช่วงที่ HR ปล่อยให้คุณทำแบบทดสอบต่าง ๆ ตามลำพังก็ตาม หลังจบการสัมภาษณ์งานควรยกมือไหว้ ทำความเคารพผู้บริหารทุกท่าน รวมถึงกล่าวขอบคุณที่สละเวลามาสัมภาษณ์งานกับคุณ

3. ตัดความกลัว ใส่ความมั่นใจ

ความมั่นใจจะช่วยให้คุณผ่านด่านการสัมภาษณ์งานไปได้ด้วยดี ดังนั้นเมื่อต้องเจอกับคำถามแรกที่ทำให้แนะนำตัว หรือเล่าประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาให้กับผู้เข้าร่วมสัมภาษณ์ฟัง แม้คุณจะต้องเจอผู้บริหารระดับสูงมากมายแค่ไหน คุณต้องตัดความกลัวนั้นทิ้งไป แล้วเพิ่มความมั่นใจให้กับตัวเอง พิสูจน์ตัวเองด้วยเสียงที่ดัง ฟังชัด ไม่กระอักกระอัก พยายามส่งสายตาและรอยยิ้ม (Eye Contact) ให้แก่ผู้เข้าร่วมสัมภาษณ์ทุกท่าน เพื่อแสดงความจริงใจที่คุณอยากเข้ามาร่วมงานในองค์กรของพวกเขา

สำหรับนักศึกษาจบใหม่ ควรหลีกเลี่ยงการใช้คำ “อะไรก็ได้ แล้วแต่ หนูไม่รู้” ซึ่งจะแสดงให้เห็น HR เห็นว่าคุณขาดความมั่นใจ และไม่พร้อมที่จะสัมภาษณ์งาน หรือแม้กระทั่งไม่พร้อมที่จะทำงาน

4. สื่อสารด้วยคำพูดที่เข้าใจง่าย

หากมีความจำเป็นต้องใช้คำศัพท์เทคนิค หรือคำทับศัพท์ต่าง ๆ ควรเลือกใช้คำพูดที่เข้าใจง่าย ไม่เทคนิคเกินไป เพราะอาจทำให้ผู้ที่สัมภาษณ์คุณเกิดความสับสน และไม่เข้าใจความหมายที่คุณต้องการสื่อสาร

5. หลีกเลี่ยงการพูดโกหก

ผู้ถูกสัมภาษณ์ส่วนใหญ่มักจะเจอคำถามที่ว่า “ทำไมถึงลาออกจากงานที่เก่า” “ข้อเสียในตัวคุณคืออะไร” “คุณเคยทำงานพลาดหรือไม่” แม้จะเป็นคำถามที่อยากจะตอบ แต่เราแนะนำให้พูดความจริงด้วยความมั่นใจ แต่ต้องไม่มีผลกระทบในทางร้ายกับตัวคุณเอง คุณควรเล่าความจริง พร้อมวิธีปรับปรุงแก้ไข ซึ่งนั่นจะแสดงให้เห็นถึงความจริงใจที่คุณมี และเทคนิคในการรับมือ-แก้ไขปัญหาของคุณ

6. เอกสารประกอบควรมี

“10 ปากว่าไม่เท่าตาเห็น” แม้ในเรซูเม่ของคุณจะใส่ผลงานและประสบการณ์การทำงานมามากแค่ไหน แต่คุณก็ควรมีเอกสารประกอบ หรือผลงานที่คุณเคยทำมาแสดงให้ผู้สัมภาษณ์เห็น เพื่อให้เห็นภาพที่ชัดเจนยิ่งขึ้น หากเป็นไปได้อาจเล่าถึงที่มาที่ไป และไอเดียที่ทำให้เกิดผลงานชิ้นนั้นด้วย ซึ่งอาจมาในรูปแบบของพรีเซนเตชัน หรือชิ้นงานที่จับต้องได้

7. แสดงให้ HR เห็นว่าคุณอยากทำงานจริง

สิ่งหนึ่งที่ HR ให้ความสนใจเมื่อเรียกคุณมาสัมภาษณ์งานคือคุณมีความสนใจตำแหน่งงานที่จะทำงานมากแค่ไหน ดังนั้นคุณควรทำการบ้านให้พร้อม ตั้งแต่การศึกษาข้อมูลองค์กรที่คุณจะเข้าทำงาน รวมถึงรายละเอียดในตำแหน่งที่คุณจะเข้ามาทำงาน คุณต้องแสดงให้เห็นว่าคุณอยากทำงานในตำแหน่งนี้ องค์กรนี้คืออะไร คุณสมบัติที่คุณมีจะสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างไร ทั้งหมดนี้จะทำให้ HR เห็นว่าคุณมีความกระตือรือร้นที่อยากจะทำงานมากน้อยเพียงใด