

# Career Partners International

## 面试规划工作表

做好准备... 做好研究... 制定计划... 享受面试

安排面试	<ul style="list-style-type: none"><li>策略<ul style="list-style-type: none"><li>建立关系</li><li>建立积极的印象</li><li>获取有效信息,有助于您做好准备</li></ul></li><li>获取信息<ul style="list-style-type: none"><li>来电者的姓名、职务和角色</li><li>面试目的</li><li>面试官的姓名、职务和角色</li><li>议程</li><li>大体时间</li><li>职位说明/简介</li></ul></li></ul>
研究公司	<ul style="list-style-type: none"><li>公司网站<ul style="list-style-type: none"><li>了解公司的业务</li><li>了解他们的竞争对手</li><li>查阅年度数据和新闻稿</li><li>公司的管理层信息</li></ul></li><li>利用搜索引擎,如百度、谷歌、必应等。</li><li>利用其它可以获得的研究数据库</li></ul>
人员	<ul style="list-style-type: none"><li>您将与谁会面?</li><li>职务</li><li>多少人参与</li><li>对公司进行研究<ul style="list-style-type: none"><li><a href="https://cn.linkedin.com">https://cn.linkedin.com</a></li><li>社交网络(您是否认识在该公司工作的人?)</li><li>您是否认识那些能告诉您该公司文化的人?</li></ul></li></ul>
日程/地点	<ul style="list-style-type: none"><li>何时/何地<ul style="list-style-type: none"><li>确认地点和时间</li><li>您是否熟悉该地点?如果不熟悉,要先规划一下路线。</li><li>计划提前半小时抵达;可以在外面等候至约定时间前 10 分钟</li><li>打印行车路线(根据网站上的行车路线查看 <a href="http://baidu.com">baidu.com</a> 核实)</li></ul></li></ul>
把技能与工作要求进行匹配	<ul style="list-style-type: none"><li>阅读招聘广告或工作描述</li><li>准备好回答与该工作一致的问题</li><li>提供“具体实例”来说明您的经验(基于行为的面试)<ul style="list-style-type: none"><li>PAR(问题/行动/结果)</li></ul></li><li>准备好关于该公司的问題,以便提问。</li></ul>
组织您的材料	<ul style="list-style-type: none"><li>带上公文包:<ul style="list-style-type: none"><li>几份简历</li><li>推荐信</li><li>面试详情(地点、电话号码、人员姓名和职务)</li><li>行程</li></ul></li></ul>
外表/服饰	<ul style="list-style-type: none"><li>提前规划您的外表和服饰(衣着正式,相对保守。)</li></ul>
面试后	<ul style="list-style-type: none"><li>评估</li><li>做笔记</li><li>个性化笔记/详细/开放的问题(普通邮件或电子邮件)</li><li>跟进电话</li></ul>