

www.Funkiosk.ir

مجموعه جزوات آموزشی

جزوه آموزشی
چگونه استخدام
شویم؟

www.Funkiosk.ir

فهرست:

صفحه	عنوان
۷	فصل اول: کارجو
۷	بخش ۱- مقدمه
۸	دودوتا چهارتا!
۹	در مغز کارفرما چیست؟
۱۱	فرمول استخدام
۱۳	بخش ۲- درک فرمول استخدام شدن
۱۳	گام اول، رزومه
۱۳	رزومه چیست؟
۱۵	ساختار استاندارد رزومه
۱۵	۱- اطلاعات شخصی
۱۵	۲- علائق حرفه ای
۱۶	۳- مدارک و سوابق تحصیلی
۱۷	۴- سوابق حرفه ای
۱۹	۵- تجربیات حرفه ای
۲۰	۶- مهارت ها
۲۱	۷- حضور کنفرانس ها

۲۱	نکاتی درباره نگارش رزومه موثر
۲۲	گردآوری کلمات کلیدی
۲۲	از هر عکسی استفاده نکنید! فقط عکس پرسنلی
۲۳	رزومه باید مرتبط و هدفمند باشد
۲۳	مسئولیت‌های خود را درست شرح دهید
۲۴	رزومه تان را بازخوانی کنید
۲۴	شفاف و موجز بنویسید
۲۵	گرافیک رزومه خود باشید
۲۵	رزومه را با نرم افزار تایپ کنید
۲۵	انتخاب فونت یا قلم مناسب
۲۶	صادق باشید
۲۶	عناوین درست و مرتبط انتخاب کنید
۲۶	گام دوم، ظاهر
۲۶	شیک ترین باشیم
۲۶	پیش از جلسه
۲۸	مسواک زدن
۲۸	سیگار
۲۹	حس روباه
۳۰	عطر و ادکلن

۳۰	لباس
۳۲	هارمونی لباس
۳۳	همراه در جلسه
۳۴	چه وسایلی را به جلسه ببریم؟
۳۵	به جلسه خوش آمدید
۳۵	۱- ورود
۳۶	۲- نشستن
۳۸	۳- دست
۳۸	۴- گردن
۳۹	۵- خوردن
۴۰	۶- خروج
۴۰	گام سوم، حرف زدن
۴۳	گام چهارم، القا
۴۴	تکنیک متافیزیکی ۱: احساس موفقیت
۴۴	تکنیک متافیزیکی ۲: ورود به ساختمان
۴۴	تکنیک متافیزیکی ۳: همراه داشتن پول
۴۵	تکنیک متافیزیکی ۴: دوست داشته شدن
۴۵	تکنیک متافیزیکی ۵: آرزوی موفقیت برای کارفرما
۴۵	تکنیک متافیزیکی ۶: اعتماد به نفس

۴۶	گام پنجم، نباید ها
۴۹	بخش ۳- پیگیری بعد از جلسه (تکنیک ماندگاری)
۵۰	بخش ۴- پیدا کردن آگهی مناسب
۵۱	

فصل دوم: کارفرما

۵۲	بخش ۱- مقدمه (انواع مصاحبه)
۵۴	بخش ۲- شیوه های مصاحبه استخدامی
۵۴	۱- مصاحبه غیر هدایتی
۵۴	۲- مصاحبه ساختاری
۵۴	۳- مصاحبه های سری یا مرحله ای
۵۴	۴- مصاحبه گروهی
۵۵	۵- مصاحبه تحت فشار
۵۶	بخش ۳- مراحل آماده سازی مصاحبه
۵۶	مرحله اول: طراحی مصاحبه
۵۶	مرحله دوم: ایجاد تفاهم
۵۶	مرحله سوم: انجام مصاحبه
۵۷	مرحله چهارم: ختم مصاحبه
۵۷	مرحله پنجم: مرور مصاحبه

۵۹	بخش ۴- آنچه لازم است مصاحبه گر قبل از مصاحبه بداند
۶۰	بخش ۵- چند توصیه به مصاحبه گران
۶۲	بخش ۶- مزایا و معایب مصاحبه
۶۲	مزایای مصاحبه
۶۲	معایب مصاحبه
۶۳	بخش ۷- نمونه سوالاتی که در مصاحبه می پرسند و هدف از آن سوالات

فصل اول: کارجو

❖ بخش ۱ - مقدمه

اگر تا کنون شغل مورد نظر خود را پیدا نکردید، تنها یک دلیل دارد...

قوانین استخدام شدن را نمی دانید.

استخدام شدن یک مسئله ساده است. ولی اگر فرمولی که حتی ساده ترین مسائل با آن حل می شود را بلد نباشیم چی؟ آن وقت ساده ترین مسائل هم برای ما تبدیل به مسائل "لاینحل خیام" می شود!

اگر تیز باشید تا کنون یک سوال در ذهن شما شکل گرفته است.

• فرمول استخدام شدن چیست؟

قبل از اینکه فرمول پنجگانه استخدام شدن را به شما بگوییم می خواهم مطلبی مربوط به سالها پیش را برایتان یادآوری کنم. دورانی بود که ما درس ریاضی یا فیزیک داشتیم. در آن زمان اکثر فرمول های آن درس را بلد بودیم ولی آیا همه ی مسائل را حل می کردیم؟!

منظور من این است که علاوه بر اینکه باید فرمول را یاد بگیریم باید بدانیم هر فرمول کجا استفاده می شود و در جای مناسبش چطور از آن استفاده کنیم.

پس اگر به دنبال کار هستید سه چیز را باید بدانید:

۱- فرمول استخدام

۲- چه زمانی از آن استفاده کنم؟

۳- چگونه از آن استفاده کنم؟

توجه کنید، مهمتر از فرمول پنجگانه استخدام شدن این است که اولاً این پنج مورد را درک کنیم و مهمتر از آن زمان و چگونه استفاده کردن آن است!

▪ دودوتا چهارتا!

فرمول استخدام خیلی ساده است. مهمترین قدم، دانستن اصل طلایی استخدام است.

بیشتر از اینکه شما به دنبال کار هستید، کارفرما به دنبال کارجوی مناسب است!

این قضیه هم شرکت های دولتی مصداق هم در شرکت های خصوصی مصداق دارد و شک نکنید که درست است.

حتماً تا کنون ده ها کارمند بی استفاده دیدید؟ یا شاید بارها کارفرمایانی دیدید که از کارمند یا عده ای از کارمندانشان می نالند... کمر خیلی از کارفرماها زیر استخدام کارمند تا می شود! چون در نهایت شخص مناسب را پیدا نمی کنند. و با خودشون می گویند: "جهنم! مجبورم فلان شخص را استخدام کنم. بین این افرادی که آمدند فلانی لاقل بهتر بود."

حال تصور کنید شما فرمول استخدام شدن را بلد باشید. می دانید کارفرما وسط جلسه چی تو ذهنش میاد؟ "زدم تو خال! همینه...!". یکی دو روز هم برای کلاس کاری! ماجرا را کش میدهد و بعد از آن، تبریک می گویم، شما شغل مورد نظر خود را پیدا کردید.