



The ticket to interview

NHỮNG ĐIỀU CẦN BIẾT VỀ CV

FUN FACTS ABOUT CV



BỘ HỒ SƠ ỨNG TUYỂN

Chuẩn bị 1 bộ hồ ứng tuyển



Curriculum vitae



Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng (copy)



Đơn ứng tuyển



Giấy khám sức khỏe



Bằng cấp (copy)



CMND và hộ khẩu

CV là gì?

Viết tắt của *Curriculum Vitae*

Bảng tóm tắt thông tin sơ lược về:

- **Cá nhân**
- **Học vấn – bằng cấp**
- **Kinh nghiệm liên quan**
- **Kỹ năng – sở thích**

Curriculum Vitae

Mark Taylor

Address: 66 Hendford Hill, Mouldsworth, WA6 8DE, United Kingdom

Tel: 07900257283

Email: coolguy007@hotmail.co.uk

DoB: 27 February 1985

Nationality: British

Gender: Male

Marital status: Single

I am a hard-working individual who enjoys working. I am excellent at meeting deadlines. I have two years of experience in business, and I would like to contribute to a business with my excellent skills and past work experience.

Achievements

- Finished my college studies
- Currently working as an IT support assistant

Education

1991 – 1992 Collingham Garden, Nursery

1992 – 1996 Stamford Primary School

1996 – 2002 Hall Green Secondary School

2002 – 2004 A-Level, Sandwell Sixth Form College

- English: A*
- Mathematics: C
- Biology: B
- Geography: A
- Business: C

October 2004 – June 2007 UCB, Birmingham BSc Psychology

Employment

2011 – Present IT Support Assistant ABC Electronics Ltd.

2008 – 2011 IT Admin Dana Corporation

2006 – 2008 IT Assistant M&M Electric Vehicles Ltd.

2005 Cleaner K Lacey Ltd.

2003 – 2005 Housekeeper Plaza Hotel

2002 Packer Packaging Products Ltd.

2000 – 2001 Cleaner TB Group Inc.

Qualifications

2004 – 2007 BSc Psychology, University College Birmingham

Skills

- Excellent communication skills
- Excellent management skills
- Great IT skills

Hobbies and interests

I enjoy skiing, hiking, playing football, going to the gym, eating out with my friends, bike-riding and going to church on Sundays.

References

Mr Evan

Tesco

Birmingham, West Midlands, B55 1KE, United Kingdom.

Tel: 078 4320 3833

E-mail: evan.sanders82@hotmail.com

David Gibbons

57 Outlands Road, Dingley, LE16 9SJ

Mobile: 079 3316 8158

E-mail: David.gibbons@live.co.uk

Personal Profile Statement

A motivated, adaptable and responsible Computing graduate seeking a position in an IT position which will utilise the professional and technical skills developed through past work experiences in this field. I have a methodical, customer-focused approach to work and a strong drive to see things through to completion. In my current job, I have managed the launch and migration of two major IT systems which was completed on time and within budget.

Achievements

- Implementing major systems with zero downtime and zero data loss
- Employee of the month for two consecutive months (2005)
- Member of the British Computing Society

Education

2009 – 2013 BSc Computer Science (Hons) Aston University

- 1st Class Degree with Professional Placement

Relevant Modules:

- Professional and Social Aspects of Computing (73%)
- Data Modelling and Database Systems (59%)
- Understanding Information Systems (93%)
- Information Security (67%)
- Human-Computer Interaction (80%)

2007 – 2009 BTEC National Diploma in IT Hall Green College

- Grade Achieved: Triple Distinction*

2000 – 2007 Bournville Secondary School

- 8 GCSEs at grades A*-C.

Employment

Jun 2008 – Present IT Manager Maplins

- Mentoring and training new IT staff;
- Researching, installing and configuring new computer systems;
- Ensuring that all relevant licensing laws are adhered to;

- Keeping up to date with the latest technologies.

Oct 2003 – Jun 2008 IT Support Officer Ladypool Warehouse Ltd.

- Provided extensive IT support to internal and external stakeholders;
- Installed and configured computer hardware operating systems and applications;
- Monitored and maintained computer systems and networks;
- Resolved, diagnosed and solved network problems and relevant software faults.

Jan 1999 – Sept 2003 IT Admin West London Council

- Produced Requirements Documentation (diagrams and workflow);
- Maintained the computer network and information systems.

1996 – 1999 Various jobs Retail (sectors)

Qualifications

- Level 3 N.V.Q. Employability Skills
- MCSE, CISCO and Office365 Certification

Skills

- Excellent knowledge of a variety of programming languages including Java, Python, C, JavaScript, PHP and SQL.
- Strong troubleshooting skills with software, hardware & network products
- Expert in networking fault diagnostics and troubleshooting, Cisco routers, Cisco switches, VLANs and switching configuration and technologies

Hobbies and interests

I enjoy reading non-fiction books, building computer networks, solving puzzles and socialising with friends and family.

References

Mrs Saima Khan

IT Executive

Maplins

Address: 24 St Denys Road, Postling, CT21 3QF

Tel: 0109 228 2091

Email: khan.s@maplins.co.uk

Mr Keith Butler

Senior IT Analyst

Fujitsu

Address: 12 Gold Ln, Bexley, BO1 5FE

Tel: 0780 8462 3463

Email: keith.butler@gmail.com

Nguyễn Thị Mai A

Nhân Viên Kế Toán

Đào Tạo

01-2012 - 01-2016

Trường Đại Học Hoa Mai

Tên bằng cấp: Cử Nhân Đại Học
Chuyên ngành: Kế Toán - Kiểm Toán
Loại tốt nghiệp: Giỏi

Kinh Nghiệm

01-2016 - 01-2017

Công Ty Mai Hoàng

NHÂN VIÊN KẾ TOÁN

Mô tả công việc:

- Lập sổ sách, chứng từ
- Báo cáo thuế, báo cáo tài chính
- Thực hiện giao dịch với cơ quan thuế, ngân hàng
- Sắp xếp chứng từ kế toán

Kỹ Năng

Kỹ năng chính:
Phát triển cá nhân sự nghiệp

Kỹ năng khác:
Lãnh đạo
Giao tiếp và tạo lập quan hệ
Đảm nhận thuyết phục
Làm việc nhóm

Sở Thích

Đu lịch, đọc sách, nghe nhạc



Mục Tiêu

- Mong muốn có một môi trường làm việc chuyên nghiệp, ổn định và phát triển để gắn bó lâu dài với công ty.
- Đặt mục tiêu trở thành kế toán tổng hợp trong 2 năm tới.

Thông Tin

NỮ
01-01-2001
01111111111
trangtriv@gmail.com
TP.HCM

Tin Học

Words: ★★★★★
Excel: ★★★★★
Power Point: ★★★★★
Outlook: ★★★★★

Ngoại Ngữ

Tiếng Anh
Nghe: ██████████
Nói: ██████████
Đọc: ██████████
Viết: ██████████

NAME SURNAME

GRAPHIC DESIGNER



CONTACT

- Sample your name
- +123 890 123 456
- yourname@gmail.com
- yourmet, City, Country

PROFILE

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud.

LANGUAGES

ENGLISH ██████████
GERMAN ██████████
SPANISH ██████████

SKILLS

ILLUSTRATOR ██████████
PHOTOSHOP ██████████
INDESIGN ██████████
COREL DRAW ██████████

EDUCATION

2006 - 2009
Lorem ipsum is simply dummy text of the Lorem printing industry.

2009 - 2012
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur Lorem adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut magna aliqua.

2012 - 2015
Lorem ipsum is simply dummy text of the Lorem printing industry.

EXPERIENCE

2008 - 2013
LOREM IPSUM DOLOR SIT AMET
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur Lorem adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore aliqua.

2013 - 2016
LOREM IPSUM DOLOR SIT AMET
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur Lorem adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

HOBBIES

T. NGUYEN
1000 HBS Mall Centre, 500 Soldiers Field Road
nguyentn@gmail.com
(617) 880-8888

education
2012-2014

HARVARD BUSINESS SCHOOL
Candidate for Master in Business Administration, May 2014. Director of Careers of Retail and Luxury Goods Club. Member of Entrepreneurship Club, Asia Business Club and HBS soccer team.

BOSTON, MA

2005-2008

LONDON SCHOOL OF ECONOMICS AND POLITICAL SCIENCE
BSc Economics (First Class Honours - Top 5%). Elected Treasurer of Vietnamese Society. LSE Merit-Based Undergraduate Scholarship (2007).

LONDON, UK

experience
2011-2012

MCKINSEY & COMPANY
Consultant
Specialized in retail bank transformation. Delivered initiatives to strengthen value propositions, implement effective organization structure, streamline key processes and improve risk management practices.
• **Revenue Growth:** Managed team of eight analysts to increase revenues of top five branches by 20% through the design and implementation of initiatives centered on improving customer experience.
• **Customer Acquisition:** Drive 16% growth in retail customer base by developing distribution strategy for retail bank network: a branch-centric model combined with alternative channels (atm/cash, direct sales, website banking etc.).
• **Operational Improvement:** Revised the evaluation process for 51m retail loans in the bank book by building and integrating credit scoring model into centralized loan-processing unit, resulting in 2% reduction in non-performing-loan rate.
• **Organizational Transformation:** Developed long-term HR strategies for major bank (2,000+ employees), including reworking its organizational structure and enhancing the performance management, talent management and recruitment policies.

HANOI, VIETNAM

2010-2012

BOUTIQUE
Retail Strategy Consultant (Part-time)
Defined market segments, identified suitable product offerings, positioning and competitive strategies for a bespoke tailoring business with 30 employees and annual revenue of \$3m.
• **New Business Initiatives:** Conducted market analysis and customer interviews to define customer segmentation. Identified supplier and negotiated contracts for two new product lines that launched in 2012, increasing sales by 20%.
• **Increased Sales and Customer Retention:** Designed and implemented customer loyalty program, enrolled 15% of customers in the first year, increasing monthly sales by 13%.
• **Operation Improvement:** Cut material costs by 22% by applying an effective stock control process to track materials and an incentive system to hold each line manager accountable for his or her own cost center.

HANOI, VIETNAM

2008-2010

KPMG LLP
Audit Associate
Conducted audits for financial services clients: retail banks, global investment banks and insurers.
• **Engagement Management:** Modified the assistant manager role that involved planning and executing audit engagements, managing day-to-day client relationships and developing five junior team members.
• **Business Analysis:** Analyzed market and corporate information to identify potential risks, with extraordinary attention to details, evaluated comprehensive financial models, and designed and executed substantive tests to ensure fair presentation of management's assertions in financial statements.
• **Operation Improvement:** Identified control weaknesses in clients' banking operations and presented results and recommendations to senior management teams.

LONDON, UK

community

Co-founder, Vietnamese Professional Group (<http://www.viagn.org.uk/>): international community with 650+ members, promoting career and networking opportunities for professionals and students in Vietnam and the UK. Raised \$10,000 in charitable contributions by organizing a Vietnamese cultural show for 600 students.

personal

Native Vietnamese speaker. Enjoy soccer, golf, swimming and traveling.

FORMAT CỦA 1 CV

- Nên tạo CV bằng MS-Word
- Canh lề trên dưới không nhỏ hơn 1.5cm và canh lề trái, phải không nhỏ hơn 2cm
- Cỡ chữ không lớn hơn **12pt** và không nhỏ hơn **10pt** (Đối với tên có thể lớn hơn 12pt nhưng không lớn hơn **18pt**)
- CV nên tóm gọn trong 01 hoặc **TỐI ĐA** là 02 trang giấy A4



NỘI DUNG CHÍNH CỦA CV



MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

Lý do bạn muốn ứng tuyển? Mục tiêu 3 – 5 năm tới.

Không nên đính URL Facebook. Thay thế bằng LinkedIn.

THÔNG TIN CÁ NHÂN

Gồm tên hoạt động, vị trí tham gia, thời gian, kinh nghiệm có được....

HOẠT ĐỘNG NGOẠI KHÓA KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

Kinh nghiệm làm việc tại CLB, UEF, Doanh nghiệp

TRÌNH ĐỘ HỌC VẤN

Trường, ngành?
Điểm TB?
Thời gian TN?

Các hoạt động NCKH, học bổng...

KỸ NĂNG

Ngoại ngữ – Tin học



UNIVERSITY OF ECONOMICS & FINANCE

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Tên: Size chữ lớn hơn và được tô đậm

Địa chỉ: liên hệ hoặc nơi đang tạm trú, ở trọ...

Điện thoại: Lưu ý không viết sai, thiếu số

Email: nghiêm túc

LÊ NGUYỄN THÀNH ĐỒNG

113 Đường 12, Khu phố 4, Phường Tam Bình, Quận Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

☎ 0908.000.232 ✉ lengthdong@gmail.com

LÊ NGUYỄN THÀNH ĐỒNG

113 Road 12, Quarter 4, Tam Binh Ward, Thu Duc District, Ho Chi Minh City, Vietnam

☎ 0908.000.232 ✉ lengthdong@gmail.com 🌐 www.linkedin.com/in/đồng-le-b2aa5670

TRÌNH ĐỘ HỌC VẤN

Các bằng cấp **liên quan** đến công việc mà bạn ứng tuyển

- Các bằng, chứng chỉ liên quan đến vị trí ứng tuyển
- Thời gian học
- Thành tích học tập (nếu có)
- Vai trò liên quan
- Nên sắp xếp theo thứ tự từ hiện tại đến quá khứ
- Bằng cấp cao nhất nên để trên cùng



EDUCATION

TRÌNH ĐỘ HỌC VẤN

**International University – Vietnam National University
and Swinburne University of Technology, Australia**

Sep 2018 – Aug 2021 (est.)

Major: Candidate for PhD. in Business Administration (twin program)

Honors: Scholarship for Excellent Candidate

Activities: Vice President - IU Alumni

International University – Vietnam National University

Sep 2012 – Jan 2015

Major: Master of Arts in Business Administration – International Business

Honors: Scholarship for Excellent Graduated Students, Valedictorian for intake 2012 with GPA 84.8/100

Southern Cross University, Australia

Sep 2009 – Apr 2011

Major: Bachelor in Business Administration – International Business

Studied in MDIS, Singapore

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

- Nêu kinh nghiệm làm việc theo trình tự thời gian từ HIỆN TẠI về QUÁ KHỨ
- Ghi rõ đơn vị đã công tác – Địa chỉ (tỉnh, thành phố).
- Mô tả những công việc CHÍNH đảm nhiệm.
- Thời gian đảm nhiệm từng vị trí
- Có thể liệt kê kinh nghiệm làm việc bán thời gian hoặc tình nguyện viên (nếu có).

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

- **KHÔNG** viết nguyên câu hoàn chỉnh để mô tả
- Bắt đầu câu với 01 động từ liên quan đến công việc
- **KHÔNG** dùng từ sở hữu (của tôi, của nhóm...)
- Thời gian **NÊN** dùng định dạng Tháng/Năm – Tháng/Năm
- **CHẤT LƯỢNG** luôn tốt hơn **SỐ LƯỢNG**

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

WORK EXPERIENCE

Ho Chi Minh City, University of Economics and Finance

Director of Centre of Enterprise Relations

Ho Chi Minh City, VN

Sep 2018 – Present

Main responsibilities:

- Developed University's Enterprise Relations Network
- Planned and organised Internship programs for all students
- Designed and trained students soft skills
- Arranged events (university grade) related enterprises
- Consulted career path for students

Recognition and Gains:

- Signed MOU with over 40 leading organizations/enterprises
- Expanded the relations with over 200 organizations/enterprises
- Arranged internships for over 1000 students

Lecturer for Business

Mar 2016 – Present

Main responsibilities:

- Teaching subjects in English: Business Strategy, Business Creativity and Innovation, HR Management, Organizational Behavior, Training and Development, Principle of Marketing
- Build connections with enterprises related industries.

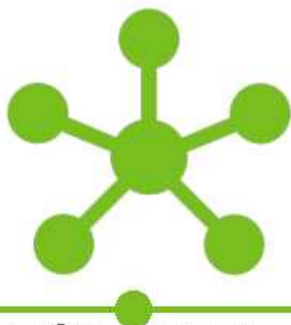
Recognition and Gains:

- Received excellent feedback from students

KỸ NĂNG & SỞ THÍCH

Giới thiệu cho nhà tuyển dụng hiểu rõ:

- **KỸ NĂNG** và **MỨC ĐỘ** thông thạo của bạn
- Liệt kê các chứng chỉ (nếu có)
- Giới thiệu Sở thích của bạn



LIÊN QUAN

Các mô tả cần liên quan
với công việc ứng tuyển



LIÊN KẾT

Các mô tả cần
liên kết với nhau

SKILLS, CERTIFICATIONS, AFFILIATIONS AND INTERESTS

Computer: Experienced with MS-Word, Excel, PowerPoint, IBM-SPSS, AMOS; familiar with MS-Visio.

Languages: Fluent English (oral and written).

Certifications: Pedagogical certificated; HR Management for CHRM; Internal Auditor for ISO 9002:2012

Affiliations: Ducati SGN, External Affairs Executive. Vietnam's Communist Party, Member.

Interest: Social justice, Travel by motorbike, Photography

NGƯỜI LIÊN HỆ THAM KHẢO

- Cần hỏi người liên hệ có đồng ý giúp bạn không?
- Gửi người liên hệ mẫu CV mới nhất của bạn
- Sau khi phỏng vấn, nhớ báo cho người liên hệ biết và gửi MTCV vị trí mà bạn ứng tuyển
- Nhớ thông báo thời gian và cách thức nhà tuyển dụng liên hệ họ
- Nhớ cảm ơn và thông báo nếu bạn được tuyển dụng

Thông tin về người tham khảo:

- Full name
- Chức vụ – Công ty
- Địa chỉ
- Điện thoại
- E-mail
- Hình thức liên hệ

01 CV Tốt nên được viết **04** lần:

Lần 1: Viết ra tất cả những thông tin mà bạn có được trong đầu:

- Công việc gì
- Ở đâu
- Thời gian nào
- Cấp trên là ai
- Phải làm những việc gì
-

Lần 2:

- Định dạng lại CV
- Viết lại theo hướng dẫn
- Hệ thống lại các công việc đơn giản

Lần 3:

- Đưa vào lý do hoặc mục đích công việc
- Lồng vào những kỹ năng (chăm sóc khách hàng, đàm phán, quản lý ...)

Lần 4:

- Đưa vào chi tiết lượng hóa
- Dùng các thuật ngữ “chuyên nghiệp”



UNIVERSITY OF ECONOMICS & FINANCE

THỰC HÀNH

Giới thiệu Website: www.topcv.vn

Thực hành tạo CV trên website

Tham khảo: Pinterest, Canva

Yêu cầu:

- Sinh viên tạo CV với định dạng Word/PDF
- Đặt tên file: <MSSV>-CV-<Ngành>
- Gửi về e-mail: cer@uef.edu.vn với **Subject:** CV - <Ngành> - <MSSV>
- Nội dung thể hiện vị trí công việc mong muốn
- **Deadline:** 15/01/2020
- **Review CV:** 14:00-16:00 Thứ 5 hàng tuần tại TT.HTDN
– Tầng 4 – 141 Campus.

INTERVIEW



CHUẨN BỊ CHO INTERVIEW



TÌM HIỂU VỀ CÔNG TY VÀ VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG

47% ứng viên bị loại vì không có hiểu biết hoặc hiểu quá ít

- ✓ Chuẩn bị ít nhất 05 câu hỏi liên quan đến công ty và vị trí tuyển dụng
- ✓ Hỏi về những thay đổi gần đây về ngành nghề kinh doanh giúp thể hiện bạn quan tâm đến công ty

CHUẨN BỊ CHO INTERVIEW



CHUẨN BỊ CHO INTERVIEW

Best Job Interview Hairstyles for Women



Pretty Ponytail



Loose Curls



Pin one side back



Long and sleek



Short and Stylish



CHUẨN BỊ CHO INTERVIEW

Interviewing Attire

Dos

Jewelry in moderation

Conservative 2-piece suit

Skirt: Knee-length

Hoisery at or near skin color

Dark Shoes



Don'ts

Necklace too large/distracting

No bright colors/patterns

Capris: too casual

No open-toed shoes



CHUẨN BỊ CHO INTERVIEW

Interviewing Attire

Dos

No earrings

Silk necktie with conservative pattern

Shirt cuffs show only slightly at the wrist

Conservative 2-piece suit

Dark shoes & socks



Don'ts

Facial hair should be neat & trimmed

Avoid distracting or busy patterns

No rolled up pants
Don't forget socks



CHUẨN BỊ CHO INTERVIEW



CHUẨN BỊ CHO INTERVIEW

GET ORGANISED

Organise everything two days before. Allow extra time for travel delays. Double check you will look the part.



Arrive **15 minutes** early to the interview.



CHUẨN BỊ CHO INTERVIEW

1

PREPARE
&
RE-READ
RESUME

2

ASK
QUESTIONS

3

DRESS
TO
IMPRESS

4

DEAL
WITH
STRESS

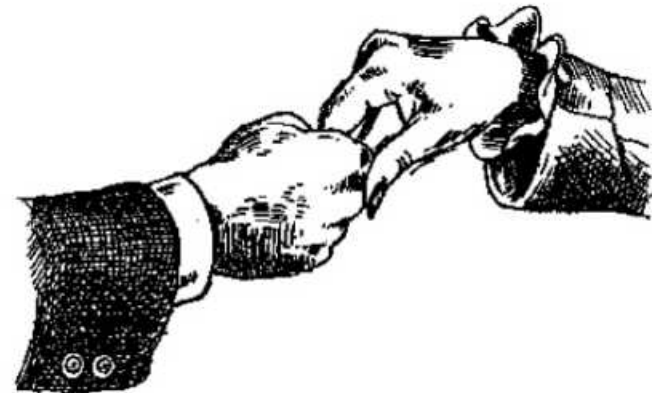
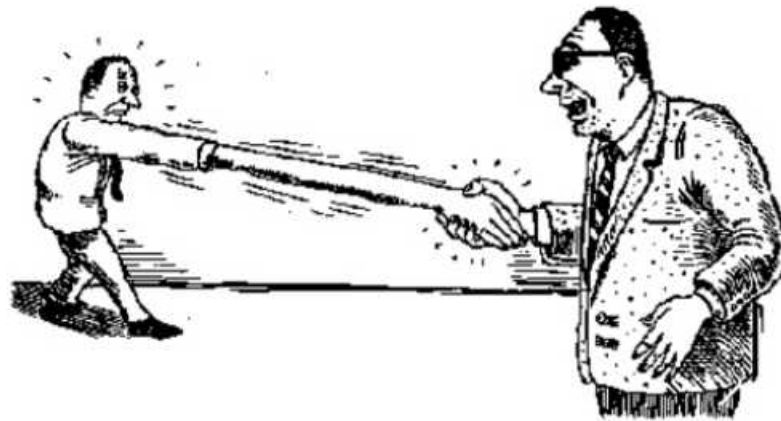
5

READ
EMPLOYER
LITERATURE

6

GET
THERE
EARLY

TRONG BUỔI INTERVIEW



TRONG BUỔI INTERVIEW



- Chặt, nhưng không làm đau
- Khoảng 3 giây
- Có thể đưa lên/xuống 1-2 lần
- Tiếp xúc bằng ánh mắt
- Có thể vừa chào vừa bắt tay

TRONG BUỔI INTERVIEW



FIRST IMPRESSIONS COUNT

85% of interviewers decide whether to hire someone in the **first 3 minutes**.



Smile and greet your interviewer confidently.

TRONG BUỔI INTERVIEW

DEMONSTRATE YOUR ENERGY AND ENTHUSIASM

Sit up. Try to relax and enjoy it.
Let your enthusiasm show through.



MAKE EYE CONTACT

67% of hiring managers say that failure to make eye contact is the biggest mistake that applicants make.



Don't cross your arms or fidget as that indicates nervousness.

Cử chỉ cần **TRÁNH**:

- Xoa đầu hoặc cổ
- Vuốt hoặc xoa mũi
- Ngồi khoanh tay trước ngực
- Gác chân hoặc run chân
- Nhìn vào hư không
- Cắn môi hoặc móng tay
- Nhịp chân

Cử chỉ **NÊN** làm:

- Ngồi thẳng lưng và hơi nghiêng về trước
- Tạo khoảng cách thoải mái với người phỏng vấn
- Thể hiện sự hào hứng
- Dùng nước hoa vừa phải
- Nhìn các phỏng vấn viên và tập trung vào người hỏi
- Đừng nhìn chằm chằm vào người phỏng vấn khi họ có việc bận

TRONG BUỔI INTERVIEW



- ✓ BE ENTHUSIASTIC
- ✓ BE POSITIVE
- ✓ BE CONFIDENT



- DON'T GET TOO STRESSED
- DON'T BE IMPUDENT
- DON'T LIE



TRONG BUỔI INTERVIEW

- Lắng nghe tên người phỏng vấn và đọc đúng
- Xác định chức danh của người phỏng vấn
- Giữ giao tiếp bằng mắt trong buổi phỏng vấn
- Ghi vài lưu ý trong quá trình phỏng vấn
- Nghe và suy nghĩ trước khi trả lời câu hỏi
- Đối với câu hỏi chưa rõ thì yêu cầu làm rõ nghĩa
- Suy nghĩ về câu trả lời và dung từ ngữ ngắn gọn

TRONG BUỔI INTERVIEW

- **Sử dụng từ ngữ Tích cực – tránh sử dụng từ ngữ Tiêu cực**

Đừng nói ... Ghét / loại bỏ / tránh / tranh cãi / từ bỏ

Hãy nói ... Vượt qua / cố gắng / hoàn thành / thuyết phục / thử lại

- **Sử dụng câu chủ động, sử dụng các từ có tính tác động cao**

Đừng nói ... Tiếp xúc với / giúp với / tham gia vào /

Hãy nói ... Kích hoạt / thực hiện / động lực / vượt quá

- **Hãy kể cụ thể về những gì bạn đã làm và thành tích đạt được**

Đừng nói ... Chịu trách nhiệm quản lý nhà hàng và tạo ra doanh thu.

Hãy nói ... Quản lý một nhà hàng 100 chỗ ngồi, tạo ra doanh thu 10 triệu một tuần.

- **Trình bày những điều tiêu cực theo một cách tích cực**

Đừng nói ...Mặc dù tôi không đạt được mục tiêu của tôi, tôi đã học được về ...

Hãy nói ...Kinh nghiệm đã dạy tôi rất nhiều về quản lý con người

- **Hãy tự tin về khả năng của bạn**

Đừng nói ...Một số người quen của tôi đã nói với tôi rằng tôi có kỹ năng giao tiếp với

KH tốt.

Hãy nói ...Tôi có kỹ năng giao tiếp với khách hàng tốt, phát triển thông qua ...

TRONG BUỔI INTERVIEW

STAR Answers

- ✓ **SITUATION** Set the scene
- ✓ **TASK** Describe the challenge
- **ACTION** Explain what you did
- **RESULT** Quantify the results

DEMONSTRATE ATTITUDE & APTITUDE



89% of new hires fail for attitude not aptitude.

Make sure you talk about your leadership and teamwork skills.

A great way to structure your answers is the STAR technique.

TRONG BUỔI INTERVIEW

NEVER SAY ANYTHING
BAD ABOUT YOUR
PREVIOUS EMPLOYER !!!

ONE OF THE MOST
COMMON INTERVIEW
MISTAKES IS BADMOUTHING
YOUR BOSS OR COWORKERS. !!!



KẾT THÚC BUỔI INTERVIEW

- Hỏi về bước tiếp theo sau phỏng vấn
- Bắt tay chào từng người
- Gửi thư cảm ơn ngay sau buổi phỏng vấn
- Bỏ đi những điều chưa hài lòng và hướng về phía trước



**THANK
YOU
AND
GOOD
LUCK**