

面試前的準備

- 請銘記面試日期、時間與詳細地址。若該地點位於科學園區之中或具有多重入口，請先行確認正確位置，或於面試當日提早到達，以便詢問警衛或服務台。
- 請確認即將與您面試的主管姓名（若為外籍人士，請確認發音）與職稱。妥當的稱呼有助於面試的開展，並能有效的拉近距離。請注意，私下的背景調查在某些公司文化中會被視為不禮貌。
- 請多多利用面試公司官方網站，或利用各大入口網站查詢相關資訊。工欲善其事，必先利其器，在這資訊爆發的時代，您常常會驚訝於幾個簡單的查詢動作，效益卻是如此之大。
- 行前，請再次細覽您的履歷資料，特別著重在起迄日期與重要事蹟，以及相關產業資訊。
- 聰明的提問往往具備畫龍點睛之效（當然，不當的提問也會有反效果）。一方面您可獲得更多更完整的相關工作資訊，另一方面也可強化面試官對您的正面印象。下列的問題方向供您參考：
 - ✓ 對於本工作的期許與計畫
 - ✓ 組織架構
 - ✓ 相關訓練課程
 - ✓ 經驗上，80%的工作時間是花在何處？
 - ✓ 公司中長期計畫（投資、擴充、轉移、縮編等）
 - ✓ 薪資與福利
 - ✓ 面試流程與所需時間
- 請攜帶您的履歷資料或相關證明、證件。大方典雅的外觀與呈現將強化面試印象。這些資料不需主動提出，但可在面談過程中或結束前主動詢問是否有需要。
- 您可能會遇到下列問題，請先思考一遍：
 - ✓ 這個職缺吸引你的地方為？
 - ✓ 你可以滿足這個職缺所需的原因為？
 - ✓ 這個公司吸引你的地方為？
 - ✓ 您認為這個公司在相關產業的評價與定位為何？

- ✓ 您的中期職業生涯目標（三年內）？您有職業發展的規劃嗎？
- ✓ 您對於前份工作的喜愛與不喜愛之處各為何？
- ✓ 您的優勢與劣勢？
- ✓ 您主要的工作成就為？請舉實例
- ✓ 您過往的重要里程碑與寶貴學習經驗為？
- ✓ 您對於工作地點、時間上的彈性與出差的接受度？
- ✓ 您工作餘暇之生活、喜好、休息活動？您運動嗎？
- ✓ 您的生活及工作座右銘？
- ✓ 請準備下述實例（依實際應徵工作性質而定）：
 - ❖ 團隊表現
 - ❖ 專案管理
 - ❖ 主動性與積極性
 - ❖ 創新能力
 - ❖ 解決問題能力
 - ❖ 管理風格與期待之管理模式
 - ❖ 分享您突破困境的經驗（上司、下屬、客戶等）
- ✓ 若您有任何不清楚或困擾的地方，請直接致電您的顧問，我們定會滿足您的需求！

面試過程注意事項

面試主管觀察的重點通常為：您的競爭力、專業技能、與工作態度。透過您的學歷、工作簡歷、以及最重要的面試過程，來獲得對您在專業、心態、成熟度、工作動機、工作承諾與文化價值適應程度之觀察與判斷。

您不得不知的事情

- 請 **提早** 抵達面試地點。若您不熟悉當地交通或停車資訊，請一定要預留足夠的時間來緩衝。任何形式與理由的遲到都是不妥的。
- 填寫人事資料表時（若需要），請詳實填寫並保持紙面整潔。
- 若於面談中被要求提供任何證件、證明、照片或薪資單，請一定要確認交付對象是否妥當。
- 請將手機調至「靜音」而非「震動」。
- 自信而炯炯有神的目光是很重要的，堅定而有力的與面試主管握手也有助於印象，同時，盡量以適當的稱謂問好。
- 時時保持微笑與適當坐姿。
- 不要將個人物品置放於桌面上。
- 仔細的聆聽並完整、有條理的回答問題。人人都想要簡潔而精準的答案。過多的語助詞或過於簡單的答案是不妥當的。
- 請不要抱怨或批評現任或以往的雇主，也不要任意揭露商業機密或任何敏感的資訊（特別當您的面談對象為競爭對手時），不然這些舉動將會令面試主管對您的專業與正直產生程度不輕的懷疑。
- 盡量不要主動詢問薪資與福利除非面試主管提及。
- 於對答過程之中請務必切題並符合工作內容。
- 若是有超過一位以上面試主管出席，請確保您與每位主管皆保持眼神接觸；同時，請將目光保持在正在發話的主管身上並微笑以對。
- 於面談過程中請隨時保持警醒並專注於對話之中。您不需要在面談中做任何的決定
- 請注意，您參與的是工作面談，請勿將此談話當成職場諮詢或參雜任何個人因素。
- 於面試之後，請致電您的顧問，分享您的心得與觀察。



貼心的提醒您，千萬不要：

- 眼神缺乏接觸
- 不專業或過於簡便的穿著
- 詞不達意、贅語過多、或用詞不雅
- 對公司、產業、產品、職缺內容缺乏瞭解
- 過於自負或自我中心的態度
- 缺乏熱情、精力不足、盡顯疲態
- 過度強調「我可以從此工作中獲得什麼」而非「我可以貢獻什麼」
- 不成熟的情緒表現
- 不雅的肢體動作

祝您面試順利，馬到成功！

新加坡商立可人事顧問有限公司
RECRUIT EXPRESS (TAIWAN) PTE LTD