

ORIENTASI 3: MELAKUKAN WAWANCARA KERJA YANG BAIK

Tujuan:

Siswa mampu untuk:

- Mengidentifikasi beberapa pertanyaan dalam wawancara kerja
- Mempraktekan cara menjawab pertanyaan dalam wawancara kerja
- Mengetahui bagaimana cara membuat dan menyampaikan presentasi yang baik

Pendahuluan

Salah satu proses penting dalam perekrutan karyawan di sebuah perusahaan adalah proses wawancara. Pada proses ini pihak perusahaan akan menggali informasi dari calon karyawan untuk menentukan apakah seseorang layak atau tidak untuk diterima di perusahaannya. Informasi yang digali dari proses wawancara adalah informasi tambahan dari informasi yang sudah ada di riwayat hidup (CV) dan juga informasi yang tidak bisa didapatkan pada riwayat hidup, seperti alasan memilih pekerjaan tertentu, pengalaman saat bekerja/sekolah, kepercayaan diri sampai gaya berbicara.

Aktifitas

No	Aktifitas	Durasi
	Tugas sebelumnya: arahkan siswa untuk mengumpulkan surat lamaran kerja yang sudah ditandatangani	
1	Berikan pemahaman kepada siswa pentingnya proses wawancara kerja. Berikan beberapa contoh pertanyaan pada saat proses wawancara kerja.	5'
2	Bagi siswa ke dalam 5 (lima) kelompok dan arahkan tiap kelompok untuk membuat daftar 7 (tujuh) pertanyaan saat wawancara dan bagaimana cara menjawabnya dengan baik. Siswa diperbolehkan untuk mencari referensi dari internet.	25'
3	Susun meja dan kursi agar menyerupai meja wawancara terdiri dari 3 (tiga) kursi pewawancara dan 1 (satu) kursi untuk yang diwawancara. Kemudian arahkan setiap kelompok untuk menunjuk 4 orang untuk melakukan permainan peran (<i>role play</i>) wawancara, terdiri dari 3 orang pewawancara dan 1 orang yang diwawancara.	5'
4	Arahkan setiap kelompok untuk melakukan permainan peran wawancara dari daftar pertanyaan dan jawaban wawancara yang telah dikerjakan. Setiap kelompok diberikan waktu 5-7 menit. Kelompok dan siswa lain yang tidak sedang melakukan permainan peran wajib untuk memperhatikan.	25'
5	Informasikan kepada siswa yang melamar sebagai CEO dan VP untuk mempersiapkan diri untuk wawancara pada pertemuan yang akan datang. Khusus CEO mempersiapkan minimal 4 (empat) slide presentasi meliputi: Identitas diri dan Ide bisnis (latar belakang, produk/jasa, target pasar, estimasi harga).	5'
6	Tunjukkan kepada siswa contoh slide presentasi yang baik dan bagaimana cara membawakan presentasi dengan cara yang baik. Tekankan kepada siswa bahwa keterampilan presentasi dan berbicara di depan umum adalah keterampilan yang sangat penting untuk dimiliki dan harus diasah dengan banyak latihan. Fasilitator bisa memberikan contoh beberapa tokoh yang memiliki kemampuan berbicara di depan umum yang baik	10'

Output

- Terkumpulnya surat lamaran kerja