

Nhật Ký Tìm Việc

Nhật ký có hướng dẫn 30 ngày

Bảng / Nhật trình

Được tạo bởi LoomJournals

Cách sử dụng nhật ký này

Chào mừng bạn đến với nhật ký của mình! Dưới đây là một số mẹo để tận dụng tối đa:

- 1 Dành vài phút mỗi ngày để viết
- 2 Hãy thành thật và viết tự do, không phán xét
- 3 Cố gắng viết vào cùng một thời điểm mỗi ngày để tạo thói quen
- 4 Xem lại các bài viết hàng tuần để nhận ra các xu hướng

-
- Ghi mỗi đơn ứng tuyển ngay lập tức: ngày, công ty, vị trí và nguồn tìm thấy
 - Đặt ngày liên hệ lại 5-7 ngày sau khi ứng tuyển nếu chưa có phản hồi
 - Cập nhật cột trạng thái sau mỗi tương tác — sàng lọc điện thoại, phỏng vấn, đề nghị hoặc từ chối
 - Dùng cột ghi chú cho liên hệ chính, phản hồi phỏng vấn hoặc chi tiết lương
 - Xem lại hàng tuần: liên hệ lại đơn đang chờ và loại bỏ đơn quá 4 tuần không phản hồi



Quét mã để xem hướng dẫn chi tiết cách sử dụng nhật ký này

