

## 1. Undangan dan Pengarahan

Pastikan semua kandidat yang lolos ke tahap wawancara mendapatkan undangan yang sama di waktu yang sama, termasuk pengarahan tentang apa yang diharapkan dari wawancara.

## 2. Menyiapkan medium

Sebelum wawancara dimulai, pastikan Anda sudah tahu:

- Di mana Anda ingin mewawancarai orang?
- Siapa yang akan mewawancarai kandidat?
- Jika wawancara dilakukan melalui video, di mana tempat terbaik untuk melakukan panggilan?

Dokumen dan/atau materi apa yang harus dibawa oleh pewawancara selama wawancara? Pikirkan:

- Identifikasi
- Contoh pekerjaan yang harus mereka siapkan
- Panduan wawancara perusahaan
- Dokumen atau materi lain yang relevan

## 3. Penyambutan dan pembukaan

Di awal wawancara, saat Anda menyambut kandidat, jangan lupa untuk mengucapkan selamat datang:

- Ucapkan terima kasih atas kedatangan mereka!
- Ceritakan tentang perusahaan, sejarahnya, kantornya; apa pun yang perusahaan Anda ingin bagikan kepada kandidat selama wawancara Ceritakan tentang pekerjaan yang mereka lamar
- Beritahu mereka (lagi) seperti apa proses wawancara hari ini
- Tanyakan apakah mereka memiliki pertanyaan sebelum Anda memulai dan apakah mereka merasa nyaman

## 4. Mengajukan pertanyaan

Ajukan pertanyaan-pertanyaan yang sudah Anda siapkan sebelumnya:

- Gunakan pertanyaan yang sama untuk setiap kandidat
- Tanyakan kepada mereka dengan urutan yang sama

## 5. Mendengarkan pertanyaan kandidat

Tanyakan kepada kandidat apakah mereka memiliki pertanyaan:

- Tentang pekerjaan
- Tentang perusahaan
- Tentang tim
- Tentang proses perekrutan
- Tentang hal lainnya

## 6. Penutup

Sebelum mengucapkan selamat tinggal pada kandidat, ada beberapa hal yang harus Anda lakukan:

- Berterima kasih kepada mereka (sekali lagi!) atas waktu mereka
- Beritahu mereka apa langkah selanjutnya; kapan mereka akan mendengar kabar dari Anda, bagaimana caranya (melalui email, telepon, dll.)
- Tanyakan siapa referensi mereka sehingga Anda dapat menghubungi orang-orang tersebut jika perlu
- Beri tahu mereka siapa yang dapat mereka hubungi setelah itu dan bagaimana jika mereka memiliki pertanyaan setelah mereka pergi

## 7. Penilaian

Setelah kandidat meninggalkan tempat wawancara, pewawancara harus segera mengisi dan melakukan penilaian kandidat, karena mereka masih memiliki wawancara dan jawaban pelamar yang masih segar dalam ingatan mereka.

Metode penilaian yang tepat dan bobot dari berbagai pertanyaan akan berbeda untuk setiap organisasi dan peran.