



Forbairt Tuaithe na Gaillimhe

**Leideanna agus
Comhairle maidir le
Fostaíocht a Lorg**

**Treoir agus Comhairle maidir le CV a ullmhú,
Scileanna d'Agallamh le haghaidh Poist
agus Post a Chuardach**

RÉAMHRÁ

Tá an leabhrán seo á eisiúint ag Forbairt Tuaithe na Gaillimhe mar chuid den Chlár SICAP. Tugtar leideanna agus treoir ann maidir le do Curriculum Vitae (CV) a chur i dtoll a chéile, ullmhú d'agallaimh le haghaidh poist agus post a chuardach. Níl sa leabhrán seo ach treoir agus seans go mbeidh ort tuilleadh eolais a lorg ó na foinsí a thugtar ar na leathanaigh seo a leanas.

Chun tuilleadh eolais nó treorach a fháil ar cheann ar bith de na topaicí, téigh i dteagmháil le duine dár nOifigeach Forbartha i d'oifig áitiúil de chuid Forbairt Tuaithe na Gaillimhe. Is chun tacú leat atáimid anseo.

Ní féidir le Forbairt Tuaithe na Gaillimhe a bheith freagrach as aon mhíchruinneas sa treoir ná sa chomhairle seo.



Riailtas na hÉireann
Government of Ireland



Comhairle Chontae na Gaillimhe
Galway County Council



Riailtas na hÉireann a mhaoiníonn An Clár um Chuimsiú Sóisialta agus Gníomhachtú Pobail (SICAP) 2018-2022 trí bhíthin na Roinne Forbartha Tuaithe agus Pobail, agus Ciste Sóisialta na hEorpa a chóimhaoiníonn é faoin gClár d'Infhostaitheacht, Uilechuimsitheacht agus Foghlaim (PEIL) 2014-2020.

Clár Ábhar

Leideanna agus Treoir faoi na scileanna atá uait le go n-éireoidh le d'iarratas ar phost

Réamheolas faoi SICAP	1
Leideanna agus Treoir: Cad ba cóir agus nár chóir a Dhéanamh ar do CV	3-6
Leideanna chun Achoimre Mhaith nó Ráiteas Maith ar do Phróifíl Phearsanta a Scríobh	7-8
Leideanna agus Treoir: Bearnaí i do CV a Líonadh	9 -13
Leideanna agus Treoir: Litreacha Cumhdaigh.....	14
Ullmhú do Cheisteanna in Agallamh le haghaidh Poist ach Cur Chuige CTGT a Úsáid	15
Leideanna agus Treoir: Na Cúig Chéim in Agallamh.....	16 -19
Leideanna agus Treoir: Agallaimh ar an Teileafón agus Fís-agallaimh	20 -22
Post a Chuardach: Cá dTosóidh Mé?	23 -26
Láithreáin Ghréasáin Áisiúla chun Post a Chuardach	27-28
Tagairtí agus eolas breise	29

Leideanna agus Treoir: Cad ba cóir agus nár chóir a Dhéanamh ar do CV

Is féidir ord éagsúil a chur ar do CV, ach deir an saineolaí Sinead English: **“Tosaigh amach leis an gcuid is láidre, cuir an t-ábhar is fearr ag an tús.”** Cuir an fhaisnéis is ábhartha ar bharr do CV; ná fág do príomhscileanna agus inniúlachtaí go dtí deireadh an dara leathanaigh.

(Sinead English, CV & Interview 101)

Cuimhnigh:

- Is é do CV dhéanann idirdhealú idir tusa agus daoine eile.
- Is deis é do CV chun dul i bhfeidhm ar an bhfostaí.
- Is é do thodhchaí é! Is fiú am agus iarracht a chaitheamh ar do CV a ullmhú agus a nuashonrú.

Treoir Ghinearálta
Déan
<ul style="list-style-type: none">• Coinnigh simplí é.• Scríobh uair amháin é agus ansin déan é a athscríobh: cabhróidh an chéad dréacht leat do CV a bheachtú.• Bíodh an cur i láthair soiléir agus éasca le léamh.• Coinnigh ábhartha é. Ba cheart dó a bheith thart ar 2 leathanach, más féidir.• Tá sé tábhachtach é a phrofáil! Seiceáil é agus seiceáil arís é. Iarr ar dhuine éigin eile é a phrofáil freisin, más féidir.• Cuimhnigh príomhscileanna a bhaineann leis an gcur síos ar an bpost a lua.
Ná déan
<ul style="list-style-type: none">• Ná bain úsáid as grianghraif, páipéar daite ná clófhoirne casta.• Ná téigh thar dhá leathanach ach amháin más i ngairm mhíochaine nó acadúil atá tú.• Ná hinis bréaga. Beidh ort labhairt faoina bhfuil ar do CV in agallamh agus seans go mbéarfai ort.

Faisnéis Phearsanta agus Próifil/Achoimre

Déan

- Bí cinnte go bhfuil sí ábhartha don chur síos ar an bpost. Coinnigh gearr agus cuí í agus tarraing aird ar na príomhscileanna atá ag teastáil. Mar is amhlaidh le litir chumhdaigh, is é an chéad chuid de CV a léann fostóir, mar sin, tarraing aird ar an tslí a bhféadfaidh tú luach a sholáthar don fhostóir.
- Bain úsáid as pointí le hurchair.
- Féadfaidh tú an achoimre ar do phróifil a athrú le bheith oiriúnach do phoist éagsúla de réir mar a ndéanann tú iarratas orthu.

Ná Déan

- Ná cuir mionsonraí pearsanta san áireamh. Ní gá dátaí breithe agus mionsonraí faoi leanaí a chur san áireamh.

Príomhscileanna agus Saineolas

Déan

- Liostaigh na príomhscileanna a thugtar sa chur síos ar an bpost. Bí cinnte na príomhfhocail chéanna a úsáid; seans go ndéanfar do CV scanadh ag córas ríomhaireacht chun téarmaí sonracha a lorg.
- Is féidir an chuid seo a chur ag tús nó ag deireadh an CV.

Oideachas agus Oiliúint

Déan

- Scríobh an chuid seo in ord croineolaíoch droim ar ais. Ciallaíonn sin go dtosaíonn tú leis an gcúrsa is déanaí a rinne tú agus go dtéann tú siar. Coinnigh ábhartha é.
- Bain úsáid as pointí le hurchair.
- Coinnigh dearfach é. Tarraing aird ar éachtaí i d'oideachas agus luaigh aon fhorbairt ghairmiúil atá ar siúl agat faoi láthair.

Ná Déan

- Ná fág dátaí ar lár. Tabhair mionsonraí faoi na míonna agus na blianta a bhí tú ag tabhairt faoi oideachas agus oiliúint.

Obair, Gairm Bheatha, nó Taithí Ghairmiúil

Déan

- Is ceart do Stair Fostaíochta a chur in ord croineolaíoch droim ar ais. Tosaigh leis an bpost is déanaí a bhí agat agus téigh siar uaidh sin.
- Bain úsáid as pointí le hurchair. Coinnigh abairtí gearr agus ná scríobh ailt fhada.
- Bí dearfach. Tarraing aird ar éachtaí fostaíochta. Tabhair ainmneacha daoine, eagraíochtaí agus spriocghrúpaí ar oibrigh tú leo chun fianaise ar a bhfuil bainte amach agat a thaispeáint.
- Tarraing aird ar scileanna a bhaineann leis an cur síos ar an bpost agus tabhair sampla mar fhianaise orthu.
- Coinnigh do stair fostaíochta cothrom le dáta.
- Tabhair mionsonraí faoi fhostóirí roimhe seo, chomh maith le nasc chuig a láithreán gréasáin.

Ná Déan

- Ná bain úsáid as giorrúcháin ná inisealacha. Bain úsáid as ainmneacha cuideachtaí nuair is féidir.
- Ná cuir do thuarastal reatha ná an tuarastal atá uait san áireamh.
- Ná fág bearnaí i do ghairm bheatha. Má tá bearnaí móra i do stair fostaíochta, léigh an chuid "Leideanna agus Treoir: Bearnaí i do CV a Líonadh."
- Ná fág dátaí ar lár. Tabhair mionsonraí faoi na míonna agus na blianta a bhí tú fostaithe.

Díol Spéise agus Éachtaí

Déan

- Déan roinnt de do chaithimh aimsire ábhartha don chur síos ar an bpost. Léirigh go bhfuil do scileanna á gcoinneáil gníomhach agat i do chuid ama féin.
- Is deis eile é seo chun do scileanna a chur chun cinn don fhostóir agus cabhróidh sé leo cuimhneamh ort!

Ná Déan

- Ná déan áibhéil chun dul i bhfeidhm ar an bhfostóir. Mar shampla, dá ndéarfá gur curadh san iomramh tú nuair nach ea, d'fhéadfaí sin a tharraingt anuas san agallamh. Níl a fhios agat cé na caithimh aimsire a bheadh ag d'fhostóir ionchasach!

Tagairtí

Déan

- Abair go mbeidh tagairtí déan scoth ar fáil don fhostóir ach iad a iarraidh.

Ná Déan

- Ach ná tabhair liosta de na tagairtí ach amháin go n-iarrtar sin go sonrach.

Leideanna chun Achoimre Mhaith nó Ráiteas Maith ar do Phróifíl Phearsanta a Scríobh

“Smaoinigh ar an achoimre mar léargas ar do scileanna, éachtaí agus eolas”

(careereducation.columbia.edu).

Is cur i láthair gairmiúil é achoimre/ráiteas ar do phróifíl a chuireann tú ar bharr do CV chun aird a tharraingt ar do scileanna agus taithí. Féadfaidh an achoimre cabhrú le fostóirí a fháil amach go tapa cibé an bhfuil na scileanna agus an cúlra a theastaíonn uathu agat.

(indeed.com/career-advice).

Ach cloí leis an modh éasca céim-ar-chéim seo a leanas, féadfaidh tú Próifíl Phearsanta chuimsitheach a chur i dtoll a chéile ar bhealach córasach a léiríonn do scileanna agus inniúlachtaí ábhartha agus an taithí luachmhar atá agat, agus atá i gcomhréir leis an gcur síos ar an bpost. Luaigh:

- **Cé tú féin,**
- **Na scileanna arna dtairiscint agat,**
- **An luach is féidir leat a sholáthar don fhostóir.**

Féadfaidh tú an achoimre seo a leasú go héasca agus tú ag déanamh iarratais ar phoist éagsúla. Anuas air sin, ní dhéanfaidh tú dearmad ar an ábhar tábhachtach!!

Sampla:

- **Cé tú féin:** "Rúnaí le taithí atá ag iarraidh filleadh ar ról mar riarthóir oifige i ndiaidh shos gairme gairid chun clann a thógáil."
- **Na scileanna arna dtairiscint agat:** "Saineolas fairsing ar an tionscal agus cúrsa i bPárolla agus Cuntais tugtha chun críche le déanaí."
- **An luach is féidir leat a sholáthar:** "Laghduithe móra ar chostais bainte amach roimhe seo trí bhíthin ath-idirbheartaíocht a dhéanamh ar chonarthaí soláthróra oifige agus cur amú a íoslaghdú. Ag féachaint le torthaí comhchosúla a bhaint amach i ról dúshlánach nua."

(Paca agus Cur i Láthair Cheardlann maidir le CV agus Agallamh, Forbairt Tuaithe na Gaillimhe)

Leideanna chun Achoimre ar Phróifíl a Scríobh

- Luaigh an méid blianta taithí atá agat, ábharthacht do thaithí don phost agus an méid blianta ar oibrigh tú sa réimse.
- Bíonn Achoimre ar Phróifíl ceithre abairt ar fhad, de ghnáth, agus ní théann sí thar sé abairt.
- Má bhaineann tú úsáid as pointí le hurchair san achoimre, ná téigh thar trí nó ceithre cinn. Ní ceart níos mó ná dhá líne a bheith i bpointe le hurchar (English, 2019).
- Tabhair achoimre ar a ábhartha atá tú don ról. Ní mór an achoimre a choinneáil ábhartha don phost a bhfuil tú ag déanamh iarratais ina leith.
- Cuir fianaise tacaíochta le ráitis. Léireoidh sin don fhostóir an méid is féidir leat a dhéanamh dó agus an tairbhe a bhainfeadh le tusa a fhostú.
- Ag brath ar an áit a bhfuil tú i do ghairm, cuir an chuid is láidre ag an tús. Léiríonn an saineolaí Sinead English é sin leis na samplaí seo a leanas:
 - Más nuacháilithe i do réimse atá tú, luaigh do chuid oideachais, taithí oibre agus na scileanna a léirigh tú.
 - Má d'athraigh tú gairm bheatha, luaigh an tslí ar ghnóthaigh tú scileanna sa réimse nua, chomh maith leis an oiliúint agus oideachas a fuair tú.
 - Má tá blianta taithí agat, luaigh na príomhfhocail/scileanna atá ábhartha don chur síos ar an bpost, agus léirigh iad a bheith agat ach samplaí a thabhairt.
- Seachain *clichés* ar do CV. Áirítear orthu sin nathanna amhail "oibríonn go maith as a stuaim féin", "oibríonn go maith mar chuid d'fhoireann", "oibríonn go cruá", "foghlaimíonn go tapa", "an-phointeáilte", agus mar sin de.

Cuimhnigh, is éard is mian leat a chur in iúl:

- **Cé tú féin,**
- **Na scileanna arna dtairiscint agat,**
- **An luach is féidir leat a sholáthar don fhostóir.**

Leideanna agus Treoir: Bearnaí i do CV a Líonadh

Cén fáth go bhfuil sé tábhachtach bearnaí i do CV a líonadh?

- Léiríonn sé agus tarraingíonn sé aird ar an tslí ar úsáid tú do scileanna agus inniúlachtaí, nó mar atá siad á n-úsáid agat faoi láthair.
- Déanann sé cur síos ar an tslí ar choinnigh tú gnóthach ach léargas a thabhairt ar a raibh ar siúl agat agus an tslí a raibh/a bhfuil do scileanna á n-úsáid agat, agus cinn nua á bhfoghlaím agat!
- Má fhágann tú bearnaí i do CV, d'fhéadfadh fostóirí tú a cheistiú faoina raibh ar siúl agat an t-am sin, nó teacht ar a dtoimhdí féin: mar sin, tabhair míniú! Inis dóibh céard a bhí ar siúl agat agus na scileanna a ghnóthaigh tú.

Cén tslí a bhféadfaidh tú na bearnaí sin a líonadh?

Is féidir bearnaí a líonadh le hobair gan phá chomh maith le hobair le pá. Seo roinnt samplaí faoin tslí a bhféadfaidh tú bearnaí i do CV a líonadh:

- Obair ócáideach amhail cabhrú le do theaghlach agus do chairde.

Obair Ócáideach

Ach obair ócáideach a lua, léirítear don fhostóir go bhfuil do scileanna á n-úsáid go gníomhach agat.

Déan

- Féadfaidh tú obair ar fheirm an teaghlaigh agus am a chaith tú ag tacú go gníomhach le gnó an teaghlaigh a lua.
- Más siúinéir, leictreoir, teicneoir TF, nó gairmí ceirde eile tú, luaigh an tslí ar úsáid tú do scileanna sa bhearna sin.
- Tacú le gnó ar bith eile. Má bhí tú féinfhostaithe ar feadh tréimhse ama, mínigh céard a rinne tú.

Obair Tacaíochta agus Cúram

Léiríonn obair tacaíochta agus cúram don fhostóir go bhfuil scileanna maithe iltascála agat.

Déan

- Sa chás gur ghlac tú sos gairme chun cúram a thabhairt do dhuine muinteartha nó chun bheith i do thuismitheoir, luaigh na blianta i gceist.
- Sa chás go bhfuil iarratas á dhéanamh agat ar phost mar chúramóir agus gur thug tú cúram do dhuine muinteartha, féadfaidh tú labhairt faoi na tascanna a rinne tú, fad is atá siad ábhartha don ról.
- Sa chás go raibh tú i bpost comhchosúil san am atá caite, luaigh gur chuir tú go gníomhach le do scileanna agus le do chuid eolas i rith an ama sin.

Ná Déan

- Ná tabhair an iomarca mionsonraí mar mhíniú nó mar údar leis an méid oibre a rinne tú mar thuismitheoir nó mar chúramóir, mura bhfuil siad ábhartha.

Obair Dheonach

Mar is amhlaidh leis an obair ócáideach, léiríonn obair dheonach don fhostóir go bhfuil do scileanna á n-úsáid go gníomhach agat.

Déan

- Cuir obair gan phá san áireamh. Taithí oibre í sin chomh maith, mar sin cuir ar do CV í.
- Ainmnigh na scileanna ábhartha a chothaigh tú nó a d'fheabhsaigh tú. Tabhair sampla le gach scil. Is féidir sin a chur san áireamh sa chuid faoi thaithí oibre freisin.
- Luaigh intéirneachtaí agus socrúcháin oibre tugtha chun críche agat.
- Ainmnigh taithí phraiticiúil chun aird a tharraingt ar phríomhscileanna, e.g. scileanna Ceannaireachta agus Eagrúcháin: coiste áitiúil a chruthú chun bunú Sheid na bhFear i mo cheantar áitiúil a eagrú.

Ná Déan

- Ná bí doiléir. D'fhéadfadh daoine gan ainm agus rath gan mhíniú amhras faoi do scileanna a spreagadh in intinn an fhostóra.

Oiliúint agus Cur le do Scileanna

Léiríonn sin d'fhostóir go bhfuil tú tiomanta tuilleadh a chur le do chuid oiliúna agus scileanna. Léiríonn sé cumas san oiliúint ar líne mar gheall gur chuir tú le d'eolas trí bhíthin oiliúint ar líne, agus gur fheabhsaigh tú do chuid scileanna teicneolaíochta.

Déan

- Cuir é sin san áireamh sa chuid faoi Oideachas i do CV chomh maith.
- Cuir san áireamh Oiliúint ar Líne agus gach cúrsa a rinne tú i rith na bearna, idir ghearr agus fhada.
- Luaigh aon sheimineáir ghréasáin ar ghlac tú páirt iontu chun cur le d'eolas faoi ábhar ar leith. Ainmnigh na seimineáir ghréasáin má tá siad ábhartha.
- Luaigh aon tionscadail thaighde a rinne tú.
- Luaigh am a chaith tú ag staidéar thar lear.
- Féadfaidh tú leas a bhaint as na cúrsaí saor in aisce ar líne atá le fáil trí bhíthin Fhorbairt Tuaithe na Gaillimhe agus institiúidí oiliúna ar líne eile faoi láthair. Déan teagmháil le Forbairt Tuaithe na Gaillimhe chun tuilleadh eolais a fháil.

Ná Déan

- Ná húsáid míonna chun bearna mhór a chur in iúl, úsáid blianta.

Taisteal

Le taisteal, is féidir aird a tharraingt ar scileanna amhail pleanáil, eagrú agus taighde. Léiríonn sé don fhostóir gur duine diongbháilte tú, go mbíonn fonn ort tascanna a thabhairt chun críche, agus go n-oibríonn tú go maith mar chuid d'fhoireann.

Déan

- Tarraing aird ar a ndearnadh tú agus tú ag taisteal agus mínigh an tslí ar chothaigh tú do phríomhscileanna agus gur fhoghlaim tú cinn nua, i rith na tréimhse iontaí sin.
- Sa chás go ndearnadh tú obair dheonach fad a bhí tú ag taisteal, luaigh an tslí ar úsáid tú scileanna áirithe chun tacú leis an gcarthanacht nó leis an eagraíocht a raibh tú ag obair léi.
- Bí cinnte go bhfuil na scileanna ar fad a luann tú ábhartha don phost a bhfuil tú ag déanamh iarratais ina leith!

Ná Déan

- Ná tabhair mionsonraí faoin mbealach a thaistil tú, ná faisnéis neamhábhartha eile.

Cuardach Post agus Líonrú

Léiríonn líonrú go bhfuil spéis agat feabhas a chur ar do chaidrimh shóisialta agus ar do chuid eolais laistigh de do thionscal.

Déan

- Más bearna bheag i do stair oibre atá i gceist, féadfaidh tú a lua go raibh tú ag cuardach fostaíochta.
- D'fhéadfá tréimhse oiliúna agus cur le do chuid scileanna a thabhairt ar an tréimhse ama seo.
- D'fhéadfá a lua freisin go raibh tú ag líonrú le fostóirí ionchasacha nó le gairmithe ar LinkedIn, imeachtaí líonraithe agus seimineáir ar líne.

Ná Déan

- Ná tabhair tréimhse cuardach post nó líonraithe ar an tréimhse ama seo más bearna mhór atá i gceist. D'fhéadfadh an fostóir a bheith ag déanamh iontais cén fáth nach raibh tú in ann post a fháil.

Cuimhnigh: Nuair a ainmníonn tú scil, tabhair sampla mar fhianaise uirthi!

Beidh do scéal níos spésiúla agus níos inchreidte don fhostóir, ach sin a dhéanamh!
Bí cinnte go bhfuil an scil arna hainmniú agat ábhartha don chur síos ar an bpost a thug an fostóir.

Leideanna agus Treoir: Litreacha Cumhdaigh

Míníonn litreacha cumhdaigh an fáth a bhfuil an post uait agus na cúiseanna gur tusa an duine ceart lena aghaidh.

Ailt	Leideanna
An tAlt Tosaigh	
<p>1. Luaigh an post a bhfuil tú ag déanamh iarratais ina leith agus cá bhfaca tú an fógra faoi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Luaigh ainm na cuideachta – is ag iarraidh a bheith mar dhuine den fhoireann sin atá tú! • Bí cúramach faoi do litriú.
Na hAilt Láir: 2 nó 3 chinn ghearra	
<p>2. Luaigh an chúis a bhfuil tú ag déanamh iarratais ar an bpost agus a bhfuil ar eolas agat faoin gcuideachta.</p> <p>3. Tarraing aird ar na príomhscileanna a bhaineann leis an bpost agus a soláthródh luach don fhostóir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Léiríonn eolas faoin gcuideachta go ndearna tú taighde orthu agus gur spéis leat a bheith ag obair leo. • Tabhair achoimre ar do thaithí oibre agus an bhaint atá aici leis an ról. • Is féidir oideachas agus oiliúint a chur anseo, más ábhartha iad.
An tAlt Deiridh	
<p>4. Luaigh go bhfuil tú ar fáil le haghaidh agallaimh. Abair go gcuirfeá fáilte roimh dheis an chaoi a bhféadfá a bheith chun tairbhe na cuideachta a phlé. Gabh buíochas leo agus abair go bhfuil tú ag súil le cloisteáil uathu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Smaoinigh air ó dhearcadh an fhostóra: cén chaoi a bhféadfaidh tú rannchuidiú leis an gcuideachta? • Críochnaigh ar bhealach láidir agus dearfach.

Ullmhú do Cheisteanna in Agallamh le haghaidh Poist ach Cur Chuige CTGT a Úsáid



Ach an modh céim-ar-chéim seo a leanas a úsáid, beidh tú in ann aird a tharraingt ar do scileanna agus gach ceist a fhreagairt go córasach, gan dearmad a dhéanamh ar an gcuid thábhachtach!

C: Cás

Déan cur síos ar chás nó fadhb a bhí agat. Tabhair samplaí a tharla le déanaí agus bíodh siad ábhartha don cheist,

T: Tasc

Cén tasc a raibh ort a dhéanamh sa chás seo?

G: Gníomh

Cén gníomh a ndearna tú chun an tasc sin a chur i gcrích agus cén fáth gur ghníomhaigh tú ar an tslí sin? Cé na dúshláin a bhí romhat?

T: Torthaí

Cén toradh a bhí ar an scéal?

Cuimhnigh:

- Déan nasc idir an scil sin agus an luach don fhostóir ionchasach.
- Agus an cheist á freagairt agat, cuimhnigh go bhfuil an t-agallóir ag iarraidh a fháil amach an méid a ghnóthaigh agus a sholáthar tusa, mar dhuine aonair. Seachain “sinn/muid” a úsáid an iomarca i do chuid samplaí.

Leideanna agus Treoir: Na Cúig Chéim in Agallamh

1. Ráiteas Tosaigh/Cur i Láthair

"Inis dom fút féin. Inis dom faoi do CV. Cén t-eolas atá agat faoin gcuideachta?"

- Tugtar an Modh Scagtha CV ar an gceist "inis dom fút féin/faoi do CV".
- Ciallaíonn sin go gcaithfidh tú aird a tharraingt ar an tslí a gcomhlíonann tú an liosta riachtanas sa chur síos ar an bpost (English, 2019).
- Cuir béim ar na scileanna atá agat agus a theastaíonn uathu. Taispeáin dóibh go bhfuil tú in ann an jab a dhéanamh.
- Bain úsáid as an bhfaisnéis a d'ullmhaigh tú i do litir chumhdaigh agus san achoimre ar do phróifíl phearsanta chun aird a tharraingt ar na príomhscileanna, taithí oibre agus oideachas atá agat agus atá ábhartha don phost.
- Ní mór duit insint dóibh faoin oiread éachtaí agus is féidir leat sa mhéid ama is lú agus is féidir. Cuimhnigh: achoimre ghearr atá a tabhairt agat dóibh.
- Níl eolas faoi do shaol pearsanta, teaghlach ná caithimh aimsire uathu.

Tarraingíonn an saineolaí Sinead English aird ar na céimeanna seo a leanas:

- Taithí Oibre: Tosaigh le do ról reatha agus téigh siar. Luaigh an tslí a mbaineann gach ról leis an bpost dá bhfuil agallamh á dhéanamh agat.
- Scileanna: Luaigh scileanna agus inniúlachtaí ábhartha.
- Oideachas: Tabhair achoimre ar do cháilíochtaí agus mínigh an tslí ar ábhartha iad.
- Críochnaigh le ráiteas láidir faoina bhféadfaidh tú a dhéanamh dóibh.
- Ní mór duit a thaispeáint dóibh go bhfuil spéis agat sa phost agus go bhfuil tú ag iarraidh a bheith mar dhuine den fhoireann. Taispeáin dóibh gur smaoinigh tú ar an gcúis gur mian leat oibriú ansin.
- Tá cúig réimse nach mór duit taighde a dhéanamh orthu: iomaitheoirí, an áit a ndéanann an chuideachta airgead, forbairtí sa chuideachta le déanaí, na príomhdhúshláin roimh an gcuideachta agus fostaithe. (English, 2019).

2. Ceisteanna Bunaithe ar Inniúlacht

Ceisteanna Bunaithe ar Inniúlacht nó Agallóireacht Iompraíochta

- Is é seo an chuid is mó den agallamh. Seo an t-am a dtarraingíonn tú aird ar na príomhscileanna, taithí oibre agus oideachas ábhartha atá agat.
- Cuir do scileanna in iúl dóibh, bíodh sin go n-oibríonn tú go maith mar chuid d'fhoireann, gur duine díograiseach tú nó go n-oibríonn tú as do stuaim féin. Ní mór duit samplaí a thabhairt mar fhianaise.
- Cuimhnigh úsáid a bhaint as CTGT – Cás, Tasc, Gníomh, Toradh! Féach an chuid faoi CTGT chun meabhrú duit féin an chaoi len é a úsáid!
- Déan nasc idir gach scil atá agat agus an luach don fhostóir ionchasach.
- Agus freagra á thabhairt agat, cuimhnigh go bhfuil an t-agallóir ag iarraidh eolas faoin méid a ghnóthaigh agus a sholáthar tusa, mar dhuine aonair. Seachain “sinn/muid” a úsáid an iomarca i do chuid samplaí.
- Bí ag súil le ceisteanna Cás-Staidéir, amhail “céard a dhéanfa sa chás seo?” Arís, bain úsáid as an modh CTGT anseo.
- Nuair a iarrann an t-agallóir ort cén chaoi a ndéileálann tú le coinbhleacht, obair foirne nó ceannaireacht, tá siad ag iarraidh samplaí sonracha den taithí atá agat, le go bhféadfadh siad an chaoi a bhféadfá déileáil le cás comhchosúil ina n-eagraíocht siúd a mheas. (Indeed.com)
- Cuimhnigh go bhféadfadh daoine gan ainm agus rath gan mhíniú amhras faoi do scileanna a spreagadh in intinn an fhostóra.
- Déan do chuid éachtaí a chainníochtú: luaigh an líon daoine a bhain tairbhe astu, tabhair ainmneacha na ndaoine i gceist. Déan cliaint agus teagmhálacha a chainníochtú. Beidh do scéal níos spéisiúla dá bharr agus cabhrófar leis an bhfostóir d'éachtaí a mheas.
- Mar gheall go gcuirtear a lán ceisteanna, ná caith an iomarca ama ar fhreagraí. Coinnigh freagra gonta leis an modh CTGT.

3. Láidreachtaí agus Laigí

Láidreachtaí:

- Tarraing aird ar do láidreachtaí ó dhearcadh daoine eile. Mar shampla: “tugann aiseolas ó fhostóirí roimhe seo/ó mo theaghlach/chairde le tuiscint gur duine iontaofa mé agus go bhfuil scileanna maithe idirphearsanta agam.” Cuimhnigh ar shampla a léiríonn é sin a thabhairt.
- Déan nasc idir do láidreachtaí agus an cur síos ar an bpost. Léirigh gur ábhartha iad.
- Tabhair sampla mar fhianaise ar do scileanna i gcónaí. Is muinín a léiríonn é sin, ní sotal.
- Díriú ar cháilíocht seachas ar chainníocht.
- Roghnaigh idir trí agus cúig chinn de na láidreachtaí pearsanta atá agat le díriú orthu agus ullmhaigh freagraí don agallamh. Déan machnamh ar na scileanna atá de dhíth i do thionscal agus sainaithe láidreachtaí pearsanta a théann leo. (Indeed.com)
- Sainaithe scéalta a fhéadfaidh tú a roinnt chun taithí roimhe seo a léiriú. Tosaigh leis an gceist a fhreagairt go díreach agus ansin tabhair ráiteas pearsanta.

Laigí:

- Ainmnigh réimse ina gcaithfidh tú cur le do scileanna agus abair go ndearna tú cúrsa oiliúna chun do scileanna agus d’eolas a fheabhsú. Léiríonn sin go bhfuil fonn ort foghlaim agus cur le do scileanna. Dá bharr sin, tá tú ag déanamh láidreachtaí ionchasach de laige!
- Ní hé seo an t-am le bheith umhal; is é an t-am le haird a tharraingt ar na scileanna agus inniúlachtaí is fearr atá agat, mar sin ná hainmnigh laige gan an tslí a ndearna tú feabhsúcháin a léiriú freisin.

4. An bhfuil aon cheist agat?

- "Céard a bheidh sa ról seo i gceann bliana, meas tú? Cathain a chloisfidh mé uait?"
- Cuir ceist a léiríonn go bhfuil spéis agat sa chuideachta agus i bheith mar dhuine den fhoireann, agus cá háit a mbeidh tú i leagan amach na foirne.

- Luaigh éacht a rinne an chuideachta a tuairiscíodh sna meáin, amhail alt nuachta faoi mhaoiniú nó leathnú amach agus an tslí a mbeidh tionchar aige sin ar an gcuideachta nó ar do phost. (English 2019)
- Ná cuir ceist a thugann le fios gur duine achrannach tú.
- Fág ceisteanna faoi rudaí amhail uaireanta oibre solúbtha go dtí go mbeidh an post faighte agat!
- Mura bhfuil aon cheist agat, ná habair sin amach go díreach. Bí béasach. Abair go bhfuil go leor taithí déanta agat agus nach bhfuil aon cheist agat ag an bpointe seo. (English 2019).

5. Ráiteas Deiridh:

- Críochnaigh ar bhealach dearfach le go rachaidh tú i bhfeidhm go láidir ar na hagallóirí agus go dtaispeánfaidh tú go bhfuil tú tiomanta an ról a fháil. Fiú sa nóiméad deireanach den agallamh, léirigh go bhfuil na scileanna agat chun an jab a dhéanamh go rathúil.
- Gabh buíochas leo as an deis bualadh leo. Abair go bhfuil tú ag súil le cloisteáil uathu.
- Níl mórán ama agat anseo, mar sin bíodh do ráiteas deiridh gearr agus láidir.

Sár-Leideanna:

- Is iad na daoine a **ghlacann sos agus a smaoiníonn sula dtugann siad freagra** na hagallaithe is fearr. Cuimhnigh, ní chaillfidh tú marcanna as ucht sos a ghlacadh. Tugann sos deis duit **freagra fóna a thabhairt, le samplaí mar fhianaise** ar phríomhscileanna agus inniúlachtaí a bhaineann leis an gcur síos ar an bpost.
- Cuimhnigh ar an Modh CTGT. Ach scéal maith a bheith agat, ina mbeidh samplaí éagsúla, sonracha de do chuid scileanna agus inniúlachtaí, beidh tú **ullamh le freagra a thabhairt** ar chineál ceiste ar bith in agallamh le haghaidh poist, agus **rachaidh tú i bhfeidhm go láidir**. Is é an bealach is fearr é le **margaíocht a dhéanamh ar do scileanna agus inniúlachtaí** (Paca agus Cur i Láthair Cheardlann maidir le CV agus Agallamh, Forbairt Tuaithe na Gaillimhe).

Leideanna agus Treoir: Agallaimh ar an Teileafón & Fís-agallaimh

Is dóigh gurb iad cian-agallaimh le haghaidh post an ‘gnáthrud nua’ i rith na géarchéime Covid-19. Is mar an gcéanna le hagallamh duine-le-duine an t-ullmhúchán. Tá leideanna ullmhúcháin sa treoir seo do na trí chás is mó is dóichí a tharlóidh le linn cian-agallaimh le haghaidh poist:

1. Agallamh ar an Teileafón
2. Agallamh Físchomhrá/Comhdhála
3. Fís-agallamh

Agallamh ar an Teileafón

Céim scagtha iad seo, de ghnáth, roimh chuireadh chuig an gcéad chéim eile a thabhairt.

Déan

- Bí dea-ghléasta! Feidhmeoidh tú níos fearr san agallamh agus mothóidh tú níos dírithe ar an agallamh.
- Téigh áit éigin a mbeidh tú in ann a d’intinn a dhíriú, os comhair bhalla folamh, más féidir.
- Déan do chluasáin a thástáil agus a sheiceáil. Glaoigh ar dhuine éigin lena chinntiú go bhfuil do threalamh ag obair.
- Seiceáil an comhartha, an cadhnra agus an creidmheas ar d’fhón roimh an agallamh.
- Cuir teachtaireacht ghlórphoist ar d’fhón, ar fhaitíos go dteipfear ar an nglaoch i lár an agallaimh. Beidh a fhios ag an agallóir gur tusa atá ann agus beidh cuma ghairmiúil ort.
- Is fearr fanacht in aon áit amháin, i do shuí.
- Beidh a fhios ag an agallóir má tá tú ar seachrán. Múch na fógraí ar d’fhón chun torainn uathu a sheachaint.
- Bíodh cárta innéacs ar a bhfuil liosta de do phríomh-inniúlachtaí ar lámh agat agus tabhair sracfhéachaint air nuair is gá.

Ná Déan

- Ná bain úsáid as fearas lámhshaor. Dealraíonn sé go bhfuil tú ag béicíl.
- Ná seas suas; d’fhéadfá bogadh thart agus cur isteach ar an gcomhartha.
- Ná déan torann le bileoga páipéir.
- Ná bíodh do ríomhaire glúine ar oscailt.

Agallamh Físchomhrá/Comhdhála

Cosúil le glaoch gutháin, ach buailfidh tú leis an agallóir ar ardán amhail Skype, Zoom, Google Hangout, WebEx, GoToMeeting, Facetime, Whatsapp, etc.

Déan

- Suiteáil nó íoslódáil an feidhmchlár don ghlaoch gréasáin roimh ré agus tástáil é.
- Bí cinnte do cheamara agus d'fhuaim/do mhicreafón a chur ar siúl.
- Bí cinnte do thimpeallacht a sheiceáil. Ná lig don agallóir a bheith ar seachrán ag rud éigin taobh thiar duit!
- Déan scrúdú ar an gcúlra taobh thiar duit agus cuir slacht air!
- Bíodh an soilsiú i gceart. Bíonn tionchar ag cineálacha éagsúla soilsithe ar an bpictiúr; le solas nádúrtha éiríonn íomhánna níos laige agus cruthaítear scáthanna le soilsiú lastuas.
- Tá rogha ar Skype chun an cúlra a dhoiléiriú. Cliceáil ar an rogha sin, géaraigh d'aghaidh agus doiléirigh gach rud eile.
- Bí in áit éigin ina bhféadfaidh tú d'intinn a dhíriú.
- Múch fógraí agus foláirimh.
- Féach ar an gceamara, ní ar an scáileán, chun breathnú sa tsúil ar an agallóir.
- Cuimhnigh – tá an t-agallóir in ann tú a fheiceáil ar an scáileán!
- Cuir nótaí beaga a bhfuil príomhfhocail orthu in aice an cheamara.

Ná Déan

- Ná híoslódáil an aip lá an agallaimh! Ní bheidh an t-am agat agus bheadh sé míghairmiúil a bheith déanach don agallamh mar nach raibh tú ullamh!
- Ná bíodh torann ó fholáirimh le cloisteáil.
- Ná lig do dhaoine ón teaghlach teacht isteach sa seomra. Bí cinnte go mbeidh tú leat féin agus go mbeidh príobháideachas agat don agallamh.
- Ná breathnaigh síos ar do nótaí mar féadfaidh an t-agallóir do scáileán a fheiceáil!

Fís-agallamh

De ghnáth, seolann an fostóir nasc a gliceálann tú air chun tús a chur le hagallamh taifeadta. Bíonn cúpla lá agat chun an t-agallamh a chur i gcrích, de ghnáth. Déantar do fhreagraí a thaifeadadh agus seoltar díreach chuig an agallóir iad lena n-athbhreithniú. D'fhéadfadh Intleacht Shaorga anailís a dhéanamh ar do fhreagraí taifeadta chomh maith.

Déan

- Is minic a bhíonn teorainn ama 1 - 3 nóiméad chun na freagraí a thabhairt chun críche. Bí airdeallach faoin am agus coinnigh do fhreagraí gonta.
- Is ag caint chun cheamara atá tú, mar sin cuimhnigh a bheith fonnmhar agus fuinniúil, cé go bhfuil tú ag caint leis an mballa.
- Samhlaigh gur duine atá sa Solas Glas, mar sin cuir do phearsantacht in iúl!
- Tugann na cuideachtaí ar fad físeáin duit le cleachtadh a dhéanamh. Bain úsáid astu chun an soilsiú agus an do chúlra a sheiceáil.
- Cuimhnigh na príomh-inniúlachtaí agus príomh-scileanna atá de dhíth, dar leis an gcur síos ar an bpost.

Ná Déan

- Ná bíodh torann ó fholáirimh le cloisteáil.
- Ná lig do dhaoine ón teaghlach teacht isteach sa seomra. Bí cinnte go mbeidh tú leat féin agus go mbeidh príobháideachas agat don agallamh.
- Ná breathnaigh síos ar do nótaí mar féadfaidh an t-agallóir do scáileán a fheiceáil!

Post a Chuardach: Cá dTosóidh Mé?

“Beag beann ar an tslí ar thosaigh do chuardach post, is é an chéad céim thábhachtach sa phróiseas, machnamh a dhéanamh ar a bhfuil tú ag iarraidh a dhéanamh ag an obair.

D’fhéadfá a bheith ag iarraidh dul chun cinn a dhéanamh sa ghairm chéanna, gairm a athrú, nó seans nach bhfuil tú cinnte faoi. I gcás ar bith, beidh ort a bheith soiléir faoin gcéad phost eile a chuardóidh tú: chun cinneadh a dhéanamh faoi **cá háit a ndíreoidh tú i do chuardach** agus le go bhféadfaidh tú ceisteanna faoin gcúis go bhfuil tú meallta chuig ról áirithe a fhreagairt go muiníneach.” (indeed.com)

Cá háit le Breathnú agus Post á Chuardach Agat

Feasachán Post Fhorbairt Tuaithe na Gaillimhe

- Foilseachán seachtainiúil is ea Feasachán Post Fhorbairt Tuaithe na Gaillimhe, ina bhfuil poist éagsúla a fógraíodh ar líne agus i gcló. Cuimsítear Contae na Gaillimhe agus roinnt de na contaetha teorann leis.
- Tá faisnéis ag Forbairt Tuaithe na Gaillimhe faoin tslí le hiarratas a dhéanamh ar phoist ar láithreán post éagsúla.
- Féadfaidh tú an Feasachán Post a léamh ar ár láithreán gréasáin ag [Forbairt Tuaithe na Gaillimhe.ie](https://www.forbairt-tuaithe-na-gaillimhe.ie) ar do ríomhaire nó ar d’fhón cliste. Is féidir an Feasachán Post a sheoladh chugat ar ríomhphost gach seachtain freisin. Déan teagmháil linn chun clárú.
- Cuirtear folúntais san áireamh san fheasachán ar scéimeanna éagsúla amhail Fostaíocht Pobail, Tús agus an Scéim Shóisialta Tuaithe.

Láithreáin Ghréasáin um Chuardach Post a Bhaineann le do Ghairm Bheatha

- Tosaigh do chuardach le cuntas a chruthú le láithreán gréasáin nó aip a bhaineann le d’earnáil poist.
- Smaoinigh ar do riachtanais aonair nó teaghlaigh agus déan na poist ar an láithreán a scagadh le bheith oiriúnach do do chritéir. D’fhéadfadh obair lánaimseartha, ar conradh, páirt-aimseartha agus obair dheonach a bheith i measc na scagairí. Mar

shampla, d'fhéadfá gach post a chur as an áireamh ach amháin poist bhuna ar [www. part-time.ie](http://www.part-time.ie).

- Féadfaidh tú scagairí a úsáid chun do chuardach a mhionchoigeartú.
- Féadfaidh tú poist ar mian leat iarratas a dhéanamh orthu a shábháil. Agus iarratas déanta agat, beidh tú in ann an stádas a rianú ón leathanach céanna.
- Féadfaidh tú [foláirimh phoist a shocrú](#) agus tú ag fiosrú post, lena chinntiú go bhfeicfidh tú postálacha nua faoi phoist chomh luath agus a fhoilseofar iad. Is éard atá i bhfoláirimh phoist, nuashonruithe rialta ar ríomhphost faoi phoist nua lena mbaineann na critéir ar spéis leat iad. Féadfaidh tú foláirimh phoist iolracha a chruthú le seoladh chugat gach lá nó gach seachtain.
- Tá próifíl LinkedIn ag roinnt cuideachtaí freisin, chun seirbhísí agus poist a chur chun cinn.
- Tá liosta cuimsitheach de na láithreáin sin le feiceáil thíos.

Gníomhaireachtaí Earcaíochta

- Uaireanta, ní féidir iarratas a dhéanamh ar phost ach amháin trí ghníomhaireachtaí earcaíochta áirithe a dhéanann iarrthóirí oiriúnacha a scagadh le go ndéanfaidh an eagraíocht athbhreithniú orthu.
- Tá próifíl LinkedIn ag roinnt seirbhísí acmhainní daonna agus earcaíochta freisin, chun seirbhísí agus poist a chur chun cinn.
- Tá liosta cuimsitheach de na gníomhaireachtaí sin le feiceáil thíos.

Líonrú chun obair a aimsiú

- Fiafraigh de do theaghlach, do chairde agus do chomharsana faoi obair.
- Fiafraigh d'iar-chomhghleacaithe faoi obair: “Déan teagmháil le daoine a bhfuil aithne agat orthu a oibríonn sna cuideachtaí ar do spriocliosta”. (indeed.com)
- Déan obair dheonach.
- Bain úsáid as na meáin shóisialta amhail Facebook, LinkedIn agus Twitter chun líonrú le cuideachtaí agus le fostóirí.

LinkedIn

- Féadfaidh tú LinkedIn a úsáid chun nascadh le daoine eile i ngairmeacha agus in eagraíochtaí cosúil le do cheann féin.
- Baineann cuideachtaí úsáid as LinkedIn go rialta chun poist agus oiliúint atá le teacht chun cinn a fhógairt.
- D'fhéadfadh eagraíocht nó gníomhaireacht earcaíochta tú a spriocarcú má thagann do scileanna le folúntas nua. Déanann eagraíochtaí agus gníomhaireachtaí LinkedIn a chuardach chun iarrthóirí oiriúnacha a aimsiú agus d'fhéadfadh siad teachtaireacht a sheoladh chugat, mar sin seiceáil do chuid fógraí!
- Sula dtosaíonn tú ag cuardach post, féach ar do phróifíl ar na meáin shóisialta agus seiceáil na socruithe príobháideachais. D'fhéadfadh fostóirí ionchasacha breathnú ar na leathanaigh sin. (indeed.com)
- Deir an saineolaí Sinéad English nach n-oibríonn LinkedIn go maith ach amháin:
 - “Nuair atá tú 100 % cinnte go bhfuil próifíl den scoth agat.”
 - Nuair a dhéanann tú iarratas ar ról a thagann leis an taithí oibre atá agat. Deir English, “baineann sé le príomhfhocail agus a chinntiú go bhfuil na scileanna a chuir tú i do phróifíl ag teacht lena bhfuiltear á lorg san fhógra poist. Tá formhór na bpróifílí neamhiomlán agus ní thaitníonn sin le fostóirí.”
 - Tabharfaidh formhór na bhfostóirí rogha duit do CV a chur leis an iarratas. Bí cinnte é sin a dhéanamh chun an deis is fearr is féidir a fháil a bheith agat. (English, 2019)

Déan Taighde ar Chuideachtaí a bhfuil Spéis Agat Iontu

- Ar glassdoor.ie, féadfaidh tú cuideachtaí a chuardach agus rátáil na bhfostaithe a fheiceáil. Féadfaidh tú na milliúin post a chuardach agus eolas fúthu a fháil a bhuíochas de léirmheasanna fostaithe agus uirlisí tuarastail phearsantaithe.
- Moltar ar indeed.com go ndéanfá “spriocliosta fostóirí ar mhaith leat obair leo a chruthú.”
- Tabhair cuairt ar na leathanaigh faoi ghairmeacha ag cuideachtaí agus ar a leathanach cuideachta ar indeed.com (má tá ceann acu) chun eolas a fháil amhail

léirmheasanna, físeáin agus folúntais reatha. Féadfaidh tú roghnú fostóirí a “leanúint” ar leathanaigh chuideachta ar indeed.com agus nuashonruithe a fháil ar ríomhphost nuair a fhógraíonn siad poist nua.

- Tabhair cuairt ar leathanaigh chuideachta ar na meáin shóisialta chun níos mó a fhoghlaim faoina gnó ó lá go lá
- Bain úsáid as inneall cuardaigh chun ailt nuachta faoin gcuideachta a foilsíodh le déanaí a aimsiú, le go mbeidh tú “cothrom le dáta leis an scéal is déanaí”.
(indeed.com)

Láithreáin Ghréasáin Áisiúla chun Post a Chuardach

Láithreán Gréasáin	Earnáil
Indeed.com www.jobsireland.ie www.jobalert.ie , www.irishjobs.ie www.recruitmentplus.ie www.recruitireland.com www.careerjet.ie www.jobbio.com www.countyjobs.ie www.monster.ie www.part-time.ie	<p>Poist éagsúla ar fud na tíre</p> <p>Poist pháirt-aimseartha ar fud na tíre</p>
www.facebook.com/Galwayjobconnector/www.facebook.com/GalwayStaffWanted/ www.classifieds.advertiser.ie/jobs	<p>Liosta de phoist áitiúla</p> <p>Pléann an Galway Advertiser le Baile Átha Luain agus Maigh Eo freisin</p>
www.publicjobs.ie www.localgovernmentjobs.ie	<p>Poist san Earnáil Phoiblí, sa Rialtas agus sna Comhairlí (láithreán á chruthú faoi láthair)</p>
www.constructionjobs.ie	<p>Foirgníocht</p>
www.techlifeireland.com www.computerjobs.ie	<p>Poist i Teicneolaíocht na Faisnéise</p>
www.activelink.ie	<p>Poist san Earnáil Dheonach agus Pobail</p>
www.nuigalway.ie/career-development-centre/careersconnect/	<p>Poist do Mhic Léinn Fochéime agus do Chéimithe</p> <p>Fógraítear deiseanna maoinithe freisin</p>
www.jobsguideireland.com	<p>Treoir faoi phoist éagsúla de réir ceantair agus faisnéise eile</p>

Gníomhaireachtaí Earcaíochta

Gníomhaireacht Earcaíochta	Earnáil
www.icejobs.ie	Arna n-úsáid ag Medtronic agus Boston Scientific
www.unijobs.ie	An Earnáil Phoiblí
www.servisource.ie	Altraí agus Cúntóirí Cúraim
www.pjpersonnel.ie/contact	Foirgníocht agus Déantúsaíocht
www.eflexes.com	TF, Innealtóireacht agus Leictreonaic
www.sigmarrecruitment.com www.adecco.co.uk www.hero.ie www.careerwise.ie www.hays.ie www.cpljobs.com www.ireservices.ie www.frsrecruitment.ie www.collinsmcnicholas.ie www.headhuntinternational.com www.noelgroup.ie	Earnálacha Éagsúla

Tagairtí agus Tuilleadh Eolais

125 Cheist Choitianta Agallaimh agus Freagraí (Leideanna san áireamh) -

<https://www.indeed.com/career-advice/interviewing/top-interview-questions-and-answers?from=careeradvice-US>

Columbia University Center for Career Education - www.careereducation.columbia.edu

CV Clichés To Avoid At All Costs - <https://social.hays.com/2017/10/02/cv-cliches-avoid/>

Paca agus Cur i Láthair Cheardlann maidir le CV agus Agallamh - Forbairt Tuaithe na Gaillimhe

Feasachán Post Fhorbairt Tuaithe na Gaillimhe - [Forbairt Tuaithe na Gaillimhe.ie](http://ForbairtTuaithe.na.Gaillimhe.ie)

Indeed Career Guide - <https://www.indeed.com/career-advice/>

Sinead English. "CV & Interview 101." Polaris, 2019.

Sinead English. Seimineár Gréasáin faoin tSlí le hUllmhú d'Agallamh ar an Teileafón nó trí bhíthin Fhíschomhrá - <https://wearehilt.com>