

חיפוש עבודה עם AI: קורות חיים וראיונות עם ChatGPT ו־Claude

מדריך מתוך הניסוי שלי בחיפוש עבודה עם AI: התאמת קורות חיים למשרה, בדיקת קריאות והכנה לראיון. כולל 21 פרומפטים שעובדים עם העובדות שלכם.

גלעד דור לוי · עודכן ב־11 באוקטובר 2026

הגרסה המעודכנת באתר: nex-ai.co/he/guides/ai-job-search-chatgpt-claude/



אפשר להשתמש ב־ChatGPT או ב־Claude כדי להתאים קורות חיים למשרה, להכין תשובות לראיון ולנסח פנייה למעסיק. מתחילים מקורות החיים ומהמודעה עצמה, בודקים את הפערים, ורק אז משכתבים. הציון שהכלי נותן הוא הערכת עריכה; הוא לא ציון ממערכת הגיוס של החברה ולא תחזית לקבלה לעבודה.

את המדריך הזה בניתי מתוך הניסוי שלי בתהליך חיפוש עבודה עם AI. ריכזתי כאן את הפרומפטים ואת סדר העבודה, כדי שתוכלו להשתמש בהם עם הניסיון שלכם ועם המשרה שאתם באמת רוצים. לא מצורפת כאן מדידה של שיעור הזימונים לראיונות, ולכן אני לא מבטיח שהניסוח החדש יוביל לזימון.

ההמלצה שלי היא להתחיל ממשרה אחת. קורות חיים שמנסים להתאים לכל תפקיד מקשים להבין במה אתם טובים. כשיש מודעת דרושים מול העיניים, אפשר לבדוק כל משפט: האם הוא רלוונטי, האם הוא מדויק, והאם תוכלו להסביר אותו בראיון.

מה להכין לפני שמתחילים

- קורות חיים עדכניים ב־PDF, ב־Word או כטקסט.

- תיאור מלא של משרה אחת, כולל דרישות החובה והיתרון.
 - פרטים שלא נכנסו למסמך: פרויקטים, היקף אחריות ותוצאות שאפשר להסביר.
 - חשבון ChatGPT או Claude עם אפשרות להעלות את הקובץ. אם ההעלאה אינה זמינה, הדביקו את הטקסט בשיחה.
- בחרו בכלי שכבר נוח לכם לעבוד איתו. חשבון חנימי עשוי להספיק לפרומפטים הטקסטואליים, בכפוף למגבלות החשבון. עבודה בדפדפן, חיבורים לשירותים ויצירת קבצים תלויים ביכולות הזמינות אצלכם. הסירו מהקובץ מידע שלא דרוש לעריכה, כמו מספר זהות או פרטי ממליצים.
- השאירו את שלושת השלבים הראשונים באותה שיחה, כדי שהכלי יוכל להסתמך על הבדיקה הקודמת. אם ממשיכים ביום אחר או בשיחה חדשה, צרפו שוב את המשרה ואת הגרסה העדכנית של קורות החיים.

שלב 1: לבדוק את קורות החיים מול המשרה

לפני שמבקשים ניסוח יפה יותר, צריך להבין מה חסר. לפעמים יש ניסיון מתאים שהמסמך לא מציג היטב. לפעמים הדרישה באמת חסרה. כדאי שהכלי יבחין בין שני המצבים, כדי שלא יהפוך פער מקצועי למשפט שנשמע טוב.

פרומפט 1: אבחון ההתאמה

נתח את קורות החיים שצירפתי מול מודעת המשרה שצירפתי, מנקודת מבט של מגייס לתפקיד הזה.

החזר:

1. הערכת התאמה מ-0 עד 100, עם הסבר לשיקולים. זהו ציון עריכה בלבד, לא ציון ATS של המעסיק.
2. חמש דרישות או מילות מפתח חשובות שחסרות במסמך.
3. לכל פער: האם הניסיון קיים אבל לא מנוסח היטב, או שאין לו עדות בקורות החיים?
4. שלוש נקודות שעלולות לעורר שאלות בקריאה מהירה.
5. אילו חלקים חזקים, אילו חלשים, ולמה.
6. השינויים שכדאי לבצע קודם.

הסתמך רק על הקבצים. אל תניח שאתה עובד בחברה או יודע איך היא מדרגת מועמדים. שאל אותי כשחסר מידע. אל תמציא ניסיון, מיומנות או הישג.

קראו את האבחון מול המודעה. אם הכלי סימן מיומנות כחסרה ואתם משתמשים בה בפועל, הוסיפו דוגמה אמיתית. אם אין לכם את המיומנות, השאירו את הפער גלוי ובדקו אם זו דרישת חובה.

שלב 2: לכתוב את הניסיון כך שאפשר להבין מה עשיתם

הניסוח "אחראי על תהליכים" משאיר הרבה עבודה לקורא. משפט שמסביר מה שיניתם, איך עשיתם את זה ומה הייתה התוצאה נותן לו משהו שאפשר לבחון. מבנה XYZ עוזר: הישג, מדד ופעולה. כשאין מדד אמיתי, עדיף לתאר תוצאה שאפשר להסביר מאשר להוסיף אחוז משוער.

פרומפט 2: שכתוב סעיף הניסיון

שכתב את סעיף הניסיון על בסיס האבחון הקודם והעובדות שמסרת.

כללים:

1. שלב מילות מפתח מהמשרה רק כשהן מתארות ניסיון אמיתי שלי.
2. בנה כל סעיף סביב מה השגתי, איך מדדתי זאת ומה עשיתי. השתמש במבנה XYZ כשיש מידע מתאים, בלי לכפות אותו.
3. פתח בפועל ברור והימנע מ"אחראי על" כשאפשר לתאר את הפעולה עצמה.
4. השתמש במספרים רק אם מסרתי אותם. אם חסר נתון, סמן [להשלמה] ושאל מה צריך למדוד; אל תציע מספר שנראה אמין.
5. שמור כל סעיף קצר ככל האפשר בלי לאבד מידע חשוב.
6. הצג קודם את ההישגים הרלוונטיים לתפקיד.
7. אל תשנה תאריכים, שמות תפקידים, היקף אחריות או הכשרה.

הצג את הנוסח החדש ולצדו את השאלות שעדיין פתוחות.

דוגמת ניסוח בלבד, לא תוצאה מהניסוי: במקום "ניהלתי צוות ושיפרתי מכירות", אפשר לכתוב "הובלתי צוות של [מספר אמיתי] להטמעת [תהליך], שהביא ל[תוצאה מתועדת]". את הסוגריים מחליפים בעובדות לפני שליחה. אם אין תוצאה מדידה, אפשר להסביר מה הושלם ומי השתמש בו.

שלב 3: לבדוק קריאות ו-ATS

ATS היא מערכת לניהול מועמדים. חלק מהמערכות מחלצות פרטים מקורות החיים כדי למלא שדות. תקלה בחילוץ הטקסט אינה בהכרח דחייה, ובדיקה של מודל שפה אינה בדיקה במערכת של המעסיק.

Greenhouse מתעדת בעיות חילוץ אפשריות במסמכים עם טבלאות, עמודות, תמונות ופרטי קשר בכותרות עליונות או תחתונות. לכן כדאי להכין גרסה פשוטה, עם טקסט שניתן לבחור ולהעתיק, ולבדוק את השדות שמולאו אחרי ההעלאה. [ההסבר של Greenhouse על בעיות בפענוח קורות חיים.](#)

פרומפט 3: שתי קריאות של אותו מסמך

בדוק את קורות החיים המשוכתבים מול המשרה בשני סבבים.

סבב ראשון: קריאות טכנית.

- אילו דרישות נתמכות בטקסט ואילו עדיין חסרות?
- האם יש כותרות עמומות, טבלאות, עמודות או פרטי קשר שעלולים להקשות על חילוץ מידע?
- אם אתה רואה רק טקסט ולא את הקובץ המעוצב, ציין שאינך יכול לבדוק את הפריסה.
- אל תבטיח מעבר ATS או התאמה של 100%.

סבב שני: קריאה של מנהל מגייס.

- מה ברור בקריאה מהירה ומה דורש מאמץ?
- אילו טענות צריך לבסס בדוגמה או בהסבר?
- אילו סעיפים אפשר לקצר או להעביר למקום אחר?
- מה הייתי צריך להסביר בראיון?

החזר גרסה סופית ורשימת בדיקות לפני שליחה. שמור על העובדות שלי ואל תשלים נתונים בעצמך.

בקשו קובץ DOCX לעריכה ו-PDF תואם, אם יצירת קבצים זמינה בחשבון. Claude תומכת ביצירת Word ו-PDF; אפשר לבדוק את האפשרויות לפי [מדריך יצירת הקבצים הרשמי](#). ב-ChatGPT בקשו את הפורמטים הזמינים בשיחה שלכם. פתחו את הקבצים, בדקו את כיוון הטקסט, והעתיקו את הטקסט מה-PDF למסמך ריק כדי לבדוק את הסדר. זו בדיקת קריאות בסיסית, לא אישור תאימות לכל ATS.

חיפוש משרות והכנת מועמדות עם סוכן AI

הפרומפט הבא מיועד לכלי שיש לו גישה פעילה לדפדפן. בלי גישה כזאת, השתמשו בו להכנת טיוטות והגישו ידנית. בקשו קישורים למודעות פעילות ותאריך בדיקה; רשימת חברות שהכלי זוכר אינה רשימת משרות פתוחות.

פרומפט 4: לחפש ולהכין, עם בדיקה לפני ההגשה

חפש משרות [תפקיד] ב-[מיקום או עבודה מרחוק] שפורסמו ב-[7/14/30] הימים האחרונים, ב-LinkedIn או ב-Indeed לפי הגישה הזמינה לך.

1. קרא את המודעה המלאה, ודא שהיא פעילה והצג קישור ותאריך בדיקה.
2. השווה את דרישות החובה לניסיון שלי. סמן פערים והסבר את ההתאמה במילים; אל תציג ציון כסיכוי להתקבל.
3. בחר עד 10 משרות רלוונטיות. אם נמצאו פחות, אל תמלא את הרשימה במשרות חלשות.
4. לכל משרה, הכן תקציר מותאם, סעיפי ניסיון רלוונטיים ופנייה קצרה עד שלושה משפטים.
5. לפני כל הגשה, הצג לי את הנוסח, הקובץ והתשובות בטופס והמתן לאישור שלי.
6. אל תנחש תשובות על אשרת עבודה, זמינות, שכר או ניסיון שלא מסרתי.

נהל טבלה: חברה, תפקיד, קישור, פערים, מה שינית, וסטטוס. כתוב "הוגש" רק כשיש אישור באתר; אחרת כתוב "טיוטה" או "דורש טיפול".

ב־Claude, אפשרויות הדפדפן כוללות את הדפדפן המובנה ואת Claude in Chrome, לפי הזמינות בחשבון. ההגדרה המתועדת היא Settings > Cowork > Preferred browser. חלק מהחשבונות עוברים לממשק משולב שבו אין בחירה נפרדת ב־Cowork. הדפדפן המובנה דורש שאפליקציית Claude Desktop תהיה פתוחה ומחוברת; לכן לא כדאי להניח שהמשימה תמשיך אחרי סגירת המחשב. [הוראות הדפדפן של Claude](#).

ב־ChatGPT, בחרו Work למשימה מרובת שלבים ובדקו שגישה לדפדפן זמינה בחשבון. חיבור ללוח משרות יכול לספק מידע, אבל אין להסיק ממנו שהכלי יכול להשלים כל טופס. בדקו את המועמדות לפני שליחה ושמרו את אישור ההגשה. [ההסבר הרשמי על ChatGPT Work](#).

מכתב פנייה שמתייחס למשרה עצמה

מכתב טוב צריך לתת למגייס סיבה להמשיך לקרוא. בחרו דרישה אחת או שתיים מהמודעה וחברו אותן לדוגמאות שלכם. אל תמציאו "אתגר מרכזי של החברה" אם המודעה או מקור אמין אינם תומכים בו.

פרומפט 5: מכתב קצר ומדויק

כתוב מכתב פנייה למשרה על בסיס קורות החיים והמודעה שבשיחה, עד 250 מילים.

- פתח בדרישה או בעיה שעולה במפורש מהמודעה.
- חבר שתיים או שלוש דוגמאות אמיתיות מהניסיון שלי למה שהמשרה דורשת.
- אם יש פער רלוונטי, הצג אותו בקצרה והסבר איזה ניסיון קרוב יש לי. אל תסתיר דרישת חובה חסרה.
- סיים בסיבה ספציפית להתעניינות בחברה, על בסיס מידע שאמסור או מקור שתציג.
- כתוב בשפה ישירה, בלי מחמאות כלליות וביטויים כמו "נלהב וחודר תשוקה".

אם חסרה הסיבה האישית שלי או דוגמה מתאימה, שאל לפני כתיבת הגרסה הסופית.

הכנה לראיון: לתרגל תשובות שאפשר לעמוד מאחוריהן

אפשר לבקש מהכלי שאלות סבירות לתפקיד, אבל הוא לא יודע אילו שאלות ישאלו בפועל. אני ממליץ להשתמש בתשובות המוצעות כבסיס לתרגול. משפט שאי אפשר להסביר בקול ובמילים שלכם צריך עוד עבודה.

פרומפט 6: מחקר, שאלות וסימולציה

יש לי ראיון ל-[תפקיד] ב-[חברה] בתאריך [תאריך]. השתמש בקורות החיים ובמודעה שבשיחה.

1. הכן תקציר חברה: מה היא עושה, איך היא פועלת, מתחרים והתפתחויות רלוונטיות. חפש מקורות עדכניים, צרף קישורים ותאריכים והפרד עובדות מהשערות. אם אין לך חיפוש, בקש ממני מקורות.
 2. הצע 10 שאלות סבירות: מקצועיות, התנהגותיות ומצביות. הסבר למה כל שאלה רלוונטית.
 3. לכל שאלה, בנה מתווה לתשובה של 60-90 שניות מתוך ניסיון שמסרתי. אם חסר סיפור, שאל; אל תמציא אותו.
 4. הצע חמש שאלות שאוכל לשאול, שמתייחסות לתפקיד ולעבודה בחברה.
 5. אחרי שאאשר את ההכנה, ערוך סימולציה עם חמש שאלות, אחת בכל פעם. תן משוב על דיוק, בהירות ואורך אחרי כל תשובה.
- בשאלות התנהגותיות השתמש ב-STAR: מצב, משימה, פעולה ותוצאה. אל תכתוב "תשובה מושלמת".

אם מצב קול זמין לכם, תרגלו גם בקול. הקפידו להבחין בין מה שעשיתם בעצמכם לבין מה שהצוות עשה. כשאין סיפור מתאים, אפשר לבחור דוגמה מפרויקט, לימודים או התנדבות ולציין את ההקשר במפורש.

הצעת שכר: להכין עמדה לפני שמנסחים תגובה

גובה השכר הוא חלק מההצעה. בדקו גם בונוס, הון, תנאים, שעות ומיקום. נתון שכר בלי רמת תפקיד, אזור ותאריך אינו בסיס מספיק למספר מדויק, והכלי לא יכול לקבוע בשבילכם מתי לזוותר על הצעה.

פרומפט 7: הכנה למשא ומתן

קיבלתי הצעה ל-[תפקיד ורמה] ב-[חברה ומיקום]: [שכר בסיס, בונוס, הון ותנאים]. אלה סדרי העדיפויות והחלופות שלי: [פרטים].

1. מצא נתוני שכר רלוונטיים עם מקור, תאריך, מטבע, מיקום ורמת תפקיד. הבדל בין שכר בסיס לחבילה כוללת וציין היכן ההשוואה חלשה.
2. אם יש מספיק מידע, הצע בקשת שכר מנומקת. אם אין, הסבר איזה מידע חסר במקום להמציא מספר.
3. כתוב טיוטת מייל עניינית שמביעה עניין ומבקשת שינוי ברור.
4. הכין ניסוח לשיחה, כולל תגובה למצב שבו שכר הבסיס קבוע ואפשר לדון בתנאים אחרים.
5. עזור לי להשוות את ההצעה לחלופות ולמינומם שאגדיר. אל תקבע בשבילי אם לקבל או לדחות.

אל תשלח הודעה. הצג לי את הטיוטה לבדיקה.

אם שואלים על ציפיות מוקדם בתהליך, אפשר לשאול: "מה טווח השכר שהוגדר לתפקיד, ומה כוללת החבילה?" בחרו ניסוח שמתאים לשיחה; אין משפט אחד שמתאים לכל מעסיק.

לעדכן את פרופיל LinkedIn בלי להחליף את הקול שלכם

קורות החיים והפרופיל צריכים לספר סיפור עקבי. אפשר לכתוב בפרופיל בשפה אישית יותר, אבל התפקידים, התאריכים וההישגים צריכים להישאר זהים. השתמשו במונחים מהמשרות שאליהן אתם מכוונים כשהם מתארים אתכם באמת.

פרומפט 8: כותרת, אודות וניסיון

הכן טיוטת עדכון לפרופיל LinkedIn שלי עבור תפקידי [תפקיד יעד], לפי קורות החיים והמודעות שבשיחה.

- שלוש כותרות קצרות שמציגות התמחות ועבודה שאני עושה בפועל.
- סעיף אודות של עד שלוש פסקאות, עם דוגמה אמיתית ועם סוג התפקידים או השיחות שאני מחפש.
- סעיף ניסיון בשפה מעט יותר אישית, על בסיס העובדות שכבר אישרתי.
- חמש מיומנויות רלוונטיות, עם הסבר לסדר העדיפות, בלי להבטיח דירוג בחיפוש.
- שניים או שלושה פרויקטים או תוצרים שכדאי להציג ב-Featured, רק אם הם קיימים ואפשר לשותף אותם.

אל תוסיף הישגים, אל תחרוג מהמידע שמסרתי, וסמן כל ניסוח שדורש אישור שלי. בדוק את מגבלות השדות בממשק לפני שימוש.

מייל מעקב שנותן סיבה לחזור אליכם

התזמון צריך להתאים למה שסוכם. אם המראיין אמר שתהיה תשובה בעוד שבועיים, תזכורת אחרי שלושה ימים עלולה להיות מוקדמת. שמרו מהראיון פרט שאפשר להתייחס אליו במייל, במקום לשלוח הודעה כללית על "הזדמנות מרגשת".

פרומפט 9: שלוש טיוטות מעקב

כתוב שלושה מיילי מעקב למשרת [תפקיד] ב-[חברה]. אלה פרטי הקשר, פרטי השיחה ולוח הזמנים שסוכם: [פרטים].

1. אחרי הגשה: עד 60 מילים, עם דרישה אחת מהמודעה ודוגמה קצרה להתאמה שלי. הצע תזמון לפי ההנחיות במודעה.
2. אחרי ראיון: עד 100 מילים, תודה אישית והתייחסות לנושא שבאמת דיברנו עליו. אפשר להכין למשלוח בתוך יממה.
3. כשהמועד שסוכם חלף ואין עדכון: עד 80 מילים, בירור ענייני ואפשרות להשיב בקלות אם התהליך התעכב. אם לא סוכם מועד, הצע תזכורת כעבור כשבוע כהצעה בלבד.

אל תמציא שמות, שיחות או קישורים. אם מתאים לצרף מקור או תוצר, שאל אותי איזה. הצג טיוטות בלבד.

12 פרומפטים קצרים לשימוש נקודתי

אלה גרסאות קצרות כשצריך פעולה אחת. לפני כל פרומפט צרפו את קורות החיים ואת המשרה או פרטי ההקשר המתאימים. הכלל נשאר אותו כלל: משתמשים בעובדות שמסרתם, מסמנים מה חסר ולא משלימים ניסיון.

פרומפט 10: תמונת התאמה מהירה

השווה את קורות החיים למודעה. תן הערכת עריכה מ-0 עד 100 עם נימוק, וחמש דרישות חשובות שאין להן עדות במסמך. הפרד ניסיון חסר מניסיון שקיים אבל לא הוצג היטב. אל תציג את ההערכה כציון ATS אמיתי.

פרומפט 11: סעיפי ניסיון ברורים יותר

שכתב את סעיפי הניסיון הרלוונטיים למשרה סביב הישג, מדד ופעולה. השתמש רק במספרים ובעובדות שמסרתי. כשחסר מדד, שאל או נסח תוצאה איכותית בלי להמציא. שלב רק מילות מפתח שמתארות אותי באמת.

פרומפט 12: לבדוק את פורמט המסמך

בדוק את קובץ קורות החיים לבעיות אפשריות בחילוץ טקסט: עמודות, טבלאות, כותרות, תמונות וסדר קריאה. אם אינך רואה את הפריסה, אמור זאת. הצע תיקונים ובדיקה ידנית אחרי העלאה; אל תבטיח תאימות לכל ATS.

פרומפט 13: שלוש שאלות מקצועיות קשות

הצע שלוש שאלות מקצועיות מאתגרות שרלוונטיות למשרה. שאל אחת בכל פעם והמתן לתשובה שלי. תן משוב ובנה מתווה משופר לפי הניסיון שלי. אל תמציא ידע שאין לי ואל תטען שאלו השאלות שישאלו בפועל.

פרומפט 14: מכתב פנייה קצר

כתוב מכתב פנייה עד 250 מילים. חבר דרישות מהמודעה לשתיים או שלוש דוגמאות אמיתיות שלי. השתמש בסיבה האישית שאמסור להתעניינות בחברה. שאל אם חסר מידע, והימנע ממשפטים כלליים שיכולים להתאים לכל מועמד.

פרומפט 15: כותרת לפרופיל

הצע חמש כותרות קצרות ל-LinkedIn עבור [תפקיד יעד]. השתמש במונחים מהמודעות המצורפות רק אם הם מתארים את הניסיון שלי. כל כותרת צריכה לומר במה אני עוסק ומה ההתמחות שלי, בלי הבטחות או הישגים מומצאים.

פרומפט 16: סעיף אודות אישי

כתוב סעיף אודות ל-LinkedIn עד 200 מילים, על בסיס הניסיון שלי. חבר את העבודה שאני עושה לדוגמה אמיתית, וסיים בסוג ההזדמנויות שאני מחפש. בקש ממני דוגמה לסגנון הכתיבה שלי אם אין לך אחת.

פרומפט 17: תשובות התנהגותיות לפי STAR

הצע חמש שאלות התנהגותיות לפי המשרה. לכל שאלה בקש ממני סיפור מתאים, ואז עזור לי לארגן אותו למצב, משימה, פעולה ותוצאה. שמור על ההבדל בין התרומה שלי לתרומת הצוות ואל תשלם תוצאות חסרות.

פרומפט 18: להבין הצעת שכר

השווה את הצעת השכר המצורפת לנתונים רלוונטיים לתפקיד, לרמה ולמיקום. הצג מקורות ותאריכים והפרד בסיס מחבילה כוללת. אם הנתונים מספיקים, הכן בקשה מנומקת וטיוטת מייל. אם לא, פרט מה צריך לבדוק.

פרומפט 19: תודה אחרי ראיון

כתוב מייל תודה עד 150 מילים על בסיס פרטי הראיון שאמסור. הזכר נושא אמיתי מהשיחה ודוגמה רלוונטית מהניסיון שלי. סיים בהתאם לשלב הבא שסוכם. אל תמציא שיחה, שם או התחייבות.

פרומפט 20: למצוא חברות עם משרות פעילות

חפש עד 20 חברות עם משרות פעילות ל-[תפקיד] ב-[מיקום או מרחוק]. לכל תוצאה צרף מודעה, תאריך בדיקה וסיבה להתאמה. הפרד משרה מאומתת מחברה שכדאי לחקור. אם אין חיפוש עדכני או נמצאו פחות תוצאות, אמור זאת.

פרומפט 21: מחקר חברה לפני ראיון

הכן תקציר על [חברה] לפני ראיון ל-[תפקיד]: פעילות, חדשות רלוונטיות, מה אפשר ללמוד על אופי העבודה ושלוש שאלות שאוכל לשאול. הצג מקורות ותאריכים. הפרד מידע רשמי, חוות דעת והשערות. אל תמציא אתגר של החברה.

שאלות שעולות בזמן העבודה

אפשר לכתוב קורות חיים בעברית עם ChatGPT או Claude?

אפשר לבקש ניסוח בעברית. הגדירו גם את שפת המשרה ואת שפת המסמך הרצויה. אחרי יצירת הקובץ בדקו ידנית כיוון טקסט, תאריכים ושילוב מונחים באנגלית. אם מודעת המשרה מבקשת קורות חיים באנגלית, הכינו גרסה באנגלית במקום להניח שהעברית תתאים.

מה עושים כשאינ מספרים להישגים?

מתארים תוצאה שאפשר להסביר: תהליך שהושלם, מערכת שהוטמעה או אחריות שנלקחה. אפשר לחפש נתון אמיתי בדוחות או בתיעוד שלכם, אבל לא מוסיפים אחוז רק מפני שהוא נשמע סביר. כל סימון להשלמה צריך להיעלם לפני ההגשה.

ציון התאמה גבוה אומר שאקבל ראיון?

לא. הציון תלוי בפרומפט, במידע שסיפקתם ובתשובת המודל. הוא יכול לעזור לבחור מה לערוך, אבל לא משקף את כל שיקולי המעסיק, את התחרות או את תהליך המיון. בדקו את דרישות החובה גם כשהציון גבוה.

צריך להשתמש גם ב־ChatGPT וגם ב־Claude?

לא צריך להחליף כלי כדי להשלים את התהליך. אפשר לעבוד בכלי אחד, לבדוק את התוצאה מול המקורות ולבקש קריאה נוספת כשמשוהו לא ברור. הפרומפטים כאן אינם מבחן השוואתי שמוכיח שאחד הכלים עדיף.

לפני ששולחים מועמדות

- כל תאריך, מיומנות ומספר במסמך נכונים.
- כל סעיף מתאר משהו שאפשר להסביר בראיון.
- אין סימוני השלמה או טקסט שלא התכוונתם להשאיר.
- קובץ ה-PDF קריא, ופרטי הקשר נמצאים בגוף המסמך.
- בדקתם את השדות שמולאו בטופס ואת הקובץ שהועלה.
- נשמרו המודעה, הגרסה שנשלחה ואישור ההגשה.

התחילו מהאבחון למשרה אחת. אחרי שתאשרו את העובדות, המשיכו לשכתוב ולבדיקה. כשיגיע ראיון, חזרו לאותן דוגמאות ותרגלו איך להסביר אותן בקול.

לעוד נוסחים שימושיים: [ספריית הפקודות ל-ChatGPT](#). לעבודה על התוכן המקצועי שלכם: [מדריך LinkedIn Skills](#).

לעדכונים, להעתקת פרומפטים בלחיצה ולקישורים נוספים, חזרו למדריך באתר.