

كيفية الاستعداد لمقابلة العمل

- معرفة المؤسسة

معرفة معلومات عن المؤسسة من حيث نشأتها وأهدافها وطبيعة عملها، تبين بأن المتقدم لديه اهتمام بالوظيفة. وبالتالي تزيد من فرص حصوله عليها.

ويمكن الحصول على هذه المعلومات بزيارة الموقع الإلكتروني للشركة أو من خلال أشخاص سبق وأن عملوا فيها.

- الاستعداد

معرفة المكان الذي ستجرى فيه المقابلة

راجع السيرة الذاتية التي سبق وأن قدمتها

أدرس الوصف الوظيفي جيدا.

راجع بعض المهارات الأساسية للوظيفة المطلوبة.

أكتب قائمة بالأسئلة المتوقعة في المقابلة الشخصية.

قم بتحضير بعض الأسئلة التي يمكنك أن توجهها أثناء المقابلة.

يوم المقابلة

معرفة المكان الذي ستتم فيه المقابلة

الحضور مبكرا

اصطحب الوثائق اللازمة

الاهتمام بالمظهر المهني

أثناء المقابلة

- أترك أية أغراض شخصية خارجا
- قم بتحيةة اللجنة بطريقة مناسبة وعدم الجلوس حتى يأذن لك
- حافظ على التواصل البصري أثناء الإجابة على الأسئلة
- حافظ على هدوئك واتزانك
- أجب على الأسئلة بصورة منطقية ومختصرة
- لا تذكر أي رب عمل سابق بسوء
- تكلم بوضوح
- بين بأن لديك اهتمام بالوظيفة
- اشكر اللجنة في نهاية المقابلة

أخطاء يجب تجنبها أثناء المقابلة الشخصية

- الوصول متأخرا عن موعد المقابلة
- رائحة السجائر أو مضغ العلكة
- المظهر الشخصي غير المناسب
- التوتر والتشتت الذهني والبصري
- الإفراط في الحديث أو لدخول في جدل مبكر
- التركيز على المنافع المادية
- عدم الاكتراث أو اظهار الاهتمام.
- التحدث بخبث عن رؤسائك السابقين:
- عدم القدرة على إبراز نقاط القوة، والتحدث بواقعية عن نقاط الضعف:
- المغادرة الفورية في نهاية المقابلة

أسئلة وإجابات فى المقابلة الوظيفية

أولاً: ماذا تخبرني عن نفسك؟.

يملك الموظف المسؤول في الموارد البشرية على المعلومات لدى المتقدم للعمل من خلال السيرة الذاتية للمتقدم ومع ذلك فإنه لديه الفرصة لتوجيه السؤال بحدثني عن نفسك والهدف من ذلك من خلال عدة أمور - :

- مراقبة ردت فعلك وسلوكك حين تتحدث عن نفسك
- الشعور بان الشركة مهتمة بان تعرف المزيد عنك
- معرفة نقاط القوة المهنية للقيام بها و اضافتها للشركة والاستفادة منها

ماهي الإجابة التي يبحث عنها مسؤول التوظيف

إذا كان لديك خبره قم بالتحدث عن خبراتك وانجازاتك التي حققتها في عملك السابق وكيف ساهمت في تطوير عملك مع الحرص ان يكون أسلوب السرد مرتب من البداية وحتى النهاية مع الحرص على ان يكون أسباب تقدمك للوظيفة هو السعي عن الخوض في تحدي جديد لتطوير المهارات وابتكار

- إذا كنت من حديثي التخرج ولا تملك الخبرات قم بالتحدث عن الدورات التدريبية التي تملكها والاعمال التطوعية التي قمت بها خلال فترة الدراسة الجامعية والمشاريع والمبادرات فهي كفيله بإبراز مهاراتك.

ثانياً: ما هي نقاط القوة لديك؟

لدي قدرات تنظيمية عالية وهي متطلب أساسي للنجاح في أي عمل لدي القدرة على تحديد أولويات مسؤولياتي، بهذا يصبح لدي فكرة واضحة عما يجب القيام به.

أنا شخص هادئ لا أتأثر بالضغوطات، وبإمكاني السيطرة على التوتر بسهولة

ثالثاً: ما هي نقاط الضعف لديك؟

إياك أن تذكر وجود نقاط الضعف ذات العلاقة المباشرة بالوظيفة. إياك أن تذكر بعض الصفات الشخصية السلبية: النرفزة والغضب السريع. يمكنك ذكر المهارات التي كنت ضعيفاً فيها، ولكنك طوّرتها خلال وظيفتك السابقة. أنت بهذا تخبر أنه بإمكانك التحسن والتطور حول السلبيات إلى إيجابيات... إن هذا خيار ذكي للإجابة عن سؤال نقاط الضعف. مثلاً التأخر بعض الشيء في إنجاز المهام بسبب سعيك أن يكون العمل خالٍ من الأخطاء.

رابعاً: ما هي أهدافك المستقبلية وما هي طموحاتك؟

حاول أن تكون إجابتك أن تكون ذكية، من خلال جعل الوظيفة التي تطمح إليها مشابهة بشكل ما للوظيفة التي تُجري المقابلة بخصوصها، ولكنها أعلى في المسار الوظيفي.