



## كيف تجتاز المقابلة الشخصية بنجاح

سؤال يطرحه كثير من الخريجين من الشباب وهو على ابواب اجراء مقابلة شخصية ، ومن الواضح ان الاجابة على هذا السؤال تتطلب منه التركيز الشديد على نقاط معينة سنذكرها تباعاً في هذه المقالة.

### عن المشكلة:

مشكلتنا التي سنطرحها اليوم ستجيب عن الاسئلة التالية  
"**اي مقابلة من اي نوع**" كيف تجتاز أي مقابلة شخصية بنجاح؟؟ كيف تجتاز المقابلة الشخصية  
كيف تجتاز مقابلة العمل بنجاح ؟  
كيف تنجح في مقابلة العمل و كيف تجتاز المقابلة ؟  
ما هي الأخطاء الشائعة في المقابلات الشخصية ؟  
كل هذه التساؤلات قد تحمل نفس المعنى او بعضها له معاني كثيرة وهذا ما سيتضح خلال مناقشتنا  
لهذه المشكلة.

### خطواتك لإجتياز المقابلة الشخصية "الانترفيو" بنجاح:

الكل يعلم ان معظم الوظائف تتطلب منك إجراء مقابلة شخصية "interview" مع صاحب العمل  
كخطوة تالية بعد كتابة السيرة الذاتية وتقديمها .

لذا هنا سنذكر لك مجموعة من الخطوات يجب عليك ان تتبعها حتى تجتاز المقابلة الشخصية بنجاح

### كيفية حل المشكلة ؟

حل هذه المشكلة يتطلب من الشخص المقبل على المقابلة الشخصية التركيز على مجموعة نقاط ،  
ولكن قبل ذكر هذه النقاط دعنا نتعرف على



- أنواع المقابلات الشخصية
- المقابلة الشخصية الفردية

وفيها يكون اللقاء بين صاحب العمل وطالب العمل مباشراً ووجهاً لوجه، ويكون والهدف من هذه الطريقة هو التعرف عن قرب على القدرات التي يمتلكها الفرد، و عليك لكي تنجح في هذه المقابلة أن تنصت جيداً لمحدثك وتتعرف أكثر على طريقته وأسلوبه، وحاول أن تُوجد نوع من الألفة والود بينك وبين محدثك الذي سريعاً ما سيُشعر برغبتك هذه ويعينك عليها خاصة إذا ما حاولت أن تحاكيه.

- المقابلة الشخصية الجماعية

ويتم في هذه المقابلة إجراء مقابلة لعدد كبير من المتقدمين لشغل نفس الوظيفة ويتم طرح موضوع معين لمناقشته خلال المقابلة ويكون الهدف من هذه المقابلة هو معرفة مدى قدرتك على التجاوب مع الآخرين والتفاعل مع البيئة المحيطة والقدرات الفردية التي تمتلكها، ثم يتم تحديد مقابلة أخرى لمن يجتاز هذه المقابلة .

- المقابلة الانتقائية

ويتم في هذه المقابلة انتقاء بعض الأشخاص غير المرغوب فيهم نتيجة وجود تضارب في البيانات، التي تحتوي عليها السيرة الذاتية أو الأشخاص الأقل خبرة وكفاءة ويتم عمل مقابلة شخصية روتينية لهم .

الآن ننتقل الى النقاط الاساسية والمهمة في اجتياز المقابلة الشخصية بنجاح والتي يمكن تلخيصها في النقاط التالية.

- أولاً: جمع المعلومات؟

اول حاجة تفكر فيها بعد ما الشركة اتصلت ببيك علشان تعمل مقابلة شخصية هو :  
**جمع المعلومات عن الشركة او الجهة** التي ستلتحق بها خاصة فيما يتعلق بنشاطها وفروعها بحيث تكون ملماً بأكبر قدر من المعلومات حول الشركة .  
**حدد النقاط التي تريد الاستيضاح عنها** من صاحب العمل " **بما يخدم وظيفتك** " ودونها في مفكرة وراجعها قبل المقابلة ، ثم استفسر عنها بعد انتهاء صاحب العمل من الحديث او في الوقت الذي تراه مناسباً .

وقد يتبادر الى ذهنك الآن .. كيف اجمع معلومات عن الشركة؟!

أولاً : كن على يقين من انك ستحصل على هذه المعلومات بأي طريقة، حيث يمكنك ان تجمع هذه المعلومات من عدة مصادر سواء من داخل الشركة او من مواقعها على الانترنت او من الاخبار التي تنشر عنها في اى من وسائل الاعلان .  
من المعلومات التي سوف تحصل عليها، اصبح لديك رصيد لدى صاحب العمل، كما يمكنك ان تستغل هذه المعلومات وتناقش صاحب العمل في بعضها خلال المقابلة الشخصية " **بما يخدم وظيفتك** " وخلي بالك قوي من الجملة السابقة

- ثانياً: توقع الأسئلة

بعد ما جمعت المعلومات والحمدلله ... بدأت الآن المرحلة الثانية والمرحلة الخطيرة، وهي مرحلة ترتيب الأفكار من خلال مجموعة من النقاط التالية:  
حدد الاسئلة المألوفة في مثل هذه المقابلات وتدرّب على الاجابة عنها قبل المقابلة. واليك بعض الاسئلة المألوفة والتي غالباً ما يتم السؤال عنها خلال المقابلة الشخصية والتي يجب أن تعرفها وتدرّب على الإجابة عليها مثل :

- لماذا تريد أن تعمل في شركتنا ؟ أو



### لماذا التحقت بهذا العمل ؟ أو .

- ايه اللي ممكن تستفيدده الشركة من شغلك فيها ؟ أو
- ايه الاضافة اللي هضيفها للشركة لما تشتغل فيها ؟

الهدف من هذا السؤال هو معرفة مدى حرصك على هذه الوظيفة وإمكانياتك للفوز بها، فحاول أن تذكر المعلومات التي حصلت عليها والمتعلقة بالشركة واذكر مهاراتك التي تخدم وظيفتك بقوة وركز عليها ووضح المزايا التي ستحصل عليها الشركة من عملك بها، واحذر أن تذكر أنك ترغب في **تحسين دخلك** أو أن **الرواتب لديكم مرتفعة** .. الخ.

- تحدث عن نفسك ومواهبك و هواياتك؟ أو
- كلمني عن نفسك ؟
- معاك 5 دقائق تعرفنا فيها بنفسك ؟

الهدف من السؤال كما ترى هو معرفة كيف ترى نفسك، وبالتالي كيف تتوقع أن يراك الآخرين، فحاول استخدام عبارات موجزة لوصف نفسك والتعبير عن قدراتك وخبراتك العلمية والعملية ومهاراتك الخاصة وهواياتك ( لاحظ أن بعض الهوايات لها دلالات معينة مثل القراءة أو لعب الشطرنج أو الموسيقى )

- أين عملت قبل ذلك ؟
- اشتغلت فين قبل كده ؟

الهدف من السؤال التعرف على خبراتك السابقة وقدراتك الخاصة. فحاول أن تذكر الأعمال ذات العلاقة الوثيقة بالوظيفة التي تتقدم لها أولاً، فهي تعطى انطباعاً جيداً. **هل عملت أثناء الدراسة ولماذا؟**

هدف هذا السؤال هو معرفة الدوافع الحقيقية التي جعلتك تعمل أثناء الدراسة وهل هي دوافع مادية بحتة، أم دوافع عملية كإكتساب الخبرة والمهارة . **ما هو المرتب الذي كنت تحصل عليه من عملك السابق؟**

يهدف هذا السؤال إلى التعرف على وضعك المادي في العمل السابق ومقارنة إجاباتك بأسباب تركك للعمل واكتشاف التناقض بينهما، "كن أميناً وصادقاً دائماً". **لماذا تركت عملك السابق؟**

من أهم الأسئلة المحرجة والتي تتعرض لها والهدف منه التعرف على ما إذا كانت هناك مشاكل وجدتتها في عملك السابق وكيف تعاملت معها، فكن صادقاً في تحديد الأسباب وركز على أسبابك المتعلقة بالطموحات مثل، عدم وجود فرصة للتتري، ولا مانع من أن تذكر أسباباً عامة. **كيف تعرفت على الوظيفة المعلن عنها ؟**

يهدف هذا السؤال إلى معرفة مدى اهتمامك بالحصول على العمل، هل عرفت بالصدفة أم من صديق أم من متابعة أخبار الشركة في وسائل الإعلام أو غير ذلك، و هنا تبرز **أهمية المعلومات التي قمت بجمعها عن الشركة** .

### ما هو الراتب الذي تريد الحصول عليه من العمل معنا؟

حاول ألا تجيب على هذا السؤال بشكل مباشر، بل اجتهد لتحصل أنت على إجابته من صاحب العمل كأن تسأله عن الراتب الذي يتقاضاه أفضل الموظفين لديه أو أن تسعى في البحث عن متوسطات

الرواتب في الوظائف المشابهة ثم حدد مدى أو متوسط يمكن أن يتحرك فيه المرتب المنتظر ولا تتجاوز في توقع المرتب. هناك الكثير من الأسئلة التي يمكن ان توجه اليك اثناء المقابلة الشخصية، والتي تحتاج الى رد مناسب ومقنع وذكي، واليك مجموعة من الأسئلة التي يمكن ان توجه اليك في اي مقابلة شخصية ، فحاول ان تفكر في رد مناسب ومقنع وذكي لهذه الاسئلة او انك تبحث عن ردود لها عبر الانترنت يمكنك تحميل كتاب " كيف تجتاز المقابلة الشخصية بنجاح " هذا الكتاب يعد مرجع ودليل لأي متقدم لمقابلة العمل، وهو يضم بين صفحاته شرحاً مفصلاً ومرتباً لأهم الأسئلة التي قد تطرح في تلك المقابلات مزوداً بشرح متكامل عن كل سؤال على حده يبين الهدف من طرحه والطريقة المثلى للإجابة عنه، بحيث يهيء المتقدم لمقابلة العمل ويساعد على التعامل معها بالشكل الأمثل وضمان أفضل النتائج، يمكنك تحميل هذا الكتاب من [هنا](#)

### واليك بعض الأسئلة التي يمكن ان توجه اليك في اي مقابلة شخصية:

- أعطني بعض المعلومات عنك؟
- ما هي أهم المؤهلات التي تمتلكها؟
- ما هي أهم نقاط الضعف لديك؟
- حدثني عن شيء قمت به – أو شيء فشلت في تحقيقه بسبب لك الإحراج الآن؟
- لماذا تريد ترك (تركت) عملك الحالي (السابق)؟

### أسئلة الصمت:

- لماذا يجب أن أوظفك عندي؟
- ألا تعتقد أن هذا العمل لا يتناسب مع إمكانياتك العالية؟
- برأيك أين ستكون بعد خمس سنوات؟
- أعطني وصفاً للشركة والموقع والمنصب المثالي بالنسبة إليك.
- لماذا ترغب بالعمل في شركتنا؟
- ما هي الخيارات التي وضعتها للعمل الآن؟
- لماذا لا تزال عاطلاً عن العمل طوال هذه المدة؟
- (حدثني بصدق عن الضعف والقوة لدى مديرك (شركتك، فريق عملك.. الخ
- ما هي الكتب المفيدة التي قرأتها مؤخراً؟
- حدثني عن موقف تعرضت فيه للانتقاد بسبب عمل قمت به
- ما هي اهتماماتك خارج العمل؟



### أسئلة العيوب القاتلة:

- ما موقفك إن كان مديرك (شاب أو ينتمى لأقلية امرأة ..الخ)؟

### أسئلة الأمانة:

- هل يمكنك الكذب لصالح الشركة
- إذا أمكنك العودة في الزمن الى الوراء ماذا كنت لتغير في حياتك؟
- هل كان بالإمكان تحسين أدائك في عملك السابق؟
- هل يمكنك العمل تحت الضغط؟
- ما الذى يدفعك للغضب؟
- ألا يجب أن يكون دخلك أكبر في هذه المرحلة من عملك؟
- ما هو الشئ الذى استمددت منه الإلهام خلال مسيره حياتك ولماذا؟
- ما هو أصعب قرار اضطررت ال اتخاذه؟
- أخبرنى عن أكثر الأعمال ملأاً من التى قمت بها؟
- هل تغيبت عن العمل لفترة من الزمن فى أى وظيفة سابقة لك؟
- ما هى التغييرات التى ستقوم بها فى حال حصلت على الوظيفة؟
- ... يساورنى القلق من أنك قد لا تمتلك الخبرة التى ننشدها بالنسبة ل
- هل تستطيع العمل ليلا أو خلال عطلة نهاية الأسبوع؟
- هل أنت مستعد للتنقل والسفر؟
- هل تملك القدرة على طرد الموظفين؟ هل حدث مرة أن قمت بطرد عدد كبير من الموظفين؟
- ما السبب تركك لعدد كبير من الوظائف؟
- برأيك ما هى وظيفة (المنصب الذى تبحث عنه / المدير الجيد / المدير التنفيذي الذى يخدم المجتمع / الشركة الرائدة فى الصناعة..الخ)
- هل ستخبر مديرك فى حال كونه متحمساً بشكل كبير لفكرة تعتقد أنها غير مجدية البتة؟
- لو عدت مجدداً للماضى ماذا ستفعل لتحسين تقدمك فى عملك؟
- ماذا ستفعل لو علمت أن أحد زملائك التنفيذيين ف قسمك كان يتهاون فى العمل بشكل بقسمك؟
- لقد استمررت بالعمل لمدة طويلة لصالح شركتك، ألن يكون من الصعب الانتقال ال شركة جديدة؟
- هل يمكننى الاتصال بمديرك الحاللسنال عنك؟
- (الخ... أعطينى مثلاً على قدرتك الإبداعية (مهارة تحليلية ، قدرة على الإدارة
- ماهى النقاط التى ترغب بتحسينها فيك؟
- ما هو الأمر الذى يشعرك بالقلق؟
- ما هو متوسط عدد الساعات التى تقضيها فى العمل أسبوعياً؟
- ما هو أصعب شئ يمكن أن تواجهه فى منصبك بالعمل؟

### السؤال الافتراضى:

- ما هو أصعب تحد واجهته؟



- هل فكرت بتأسيس عمل خاص بك؟
- ما هي أهدافك؟
- ما هو أسلوبك في التوظيف؟
- حاول أن تبيننى هذا (القلم، الساعة..) أو أى شئ موجود على المكتب صاحب العمل

### ”السؤال عن الراتب“ ما هو الراتب الذى ترغب به؟

### السؤال المحظور (السرى):

- ما هو الجزء الأصعب الذى كان فى عملك السابق؟
- ما هو تعريفك للنجاح؟ وكيف يمكن الارتقاء إليه حسب تعريفك؟

### سؤال وجهة النظر:

- ما هو رأيك فى الإجهاض ... عقوبة الإعدام... أو أمور أخرى مثيرة للجدل؟
- هل ستستمر فى العمل فى حال ربحت مبلغاً كبيراً جداً من المال فى اليانصيب؟
- بالنظر الى عملك السابق هل تعتقد بأنك قدمت أفضل ما لديك؟
- لم على أن أوظفك رغم أنك من خارج الشركة بدلاً من ترقية أحد الموظفين من داخل الشركة؟
- أخبرنى عن شئ سلبي قد سمعته عن شركتنا؟
- قيم أدائى كشخص مسؤول عن اجراء مقابلة العمل من واحد إلى عشرة

### المبادرة الذكية ترتيب الأفكار و : ثالثاً

احرص على وجود ورقة وقلم معك لكتابة أى معلومة هامة.  
حاول أن تدون الأسئلة التي ترغب في سؤال صاحب العمل الجديد عنها أثناء المقابلة الشخصية في مفكرة جانبية، ولا تسأل عنها قبل أن ينهى هو الحديث، وتحاشى الأسئلة السلبية كأن تسأل عن إمكانية الانتقال إلى فرع آخر أو إمكانية العمل أيام العطلات.  
وهذه بعض نماذج الأسئلة، التي يمكنك طرحها خلال المقابلة الشخصية وسوف تُظهر كمظهر الشخص المبادر والذكي:

- هل تقومون بإعداد برنامج تدريبي للموظفين الجدد؟
- ما المدة التي يستغرقها هذا البرنامج؟
- ما المهام الوظيفية التي ستطلب مني في هذه الوظيفة؟
- ما أهم الإنجازات التي يجب أن أحققها في أول ست أشهر؟
- ما فرص الترقى والتطور الوظيفي الموجودة؟
- ماذا يمكن أن أكون بعد مرور خمس سنوات علي في العمل؟
- رابعاً: سلوكيات قبل واثناء المقابلة الشخصية

هناك بعض النصائح والارشادات التي يفضل اتباعها حتى تظهر كموظف المثالي لهذه الوظيفة، واليك بعض من هذه النصائح والارشادات:



- لتحضر المقابلة وأنت في تمام التركيز، وليكون ذهنك حاضرا خذ قسطا كافيًا من الراحة والنوم . لتستطيع الإجابة بأفضل طريقة
- اهتم بمظهرك فهو جزء من احترامك لنفسك وقيمتك وينم عن احترامك لمن تقابلهم أيضا والاهتمام بهم. لذلك ننصحك قبل ذلك بمحاولة الحديث مع العاملين بالشركة أو جهة العمل الطالبة لمعرفة ما إذا كان هناك زى معين من الملابس تطلبها جهة العمل وتتوقعها من العاملين بها وما مدى الالتزام بهذه النوعية من قبل الإدارة .
- التزم بالموعد المحدد للمقابلة ويفضل أن تذهب إلى المكان مبكرًا بعشر دقائق حتى تتفادي الرهبة والخوف من المكان .
- اطرق على الباب طرقتًا خفيفًا قبل الدخول .
- ابدأ بالقاء التحية على المدير أو صاحب العمل أو من سيجري المقابلة وصافحه بصورة غير متكلفة ثم اجلس .
- انتبه لجلستك قد يبدو لك هذا بديهيًا أو ليس ذا أهمية، ولكن إن جلست مستقيم الظهر جيدا ومفرودا . تقول للمسئول أنك واثق من نفسك وذو شخصية قوية
- تجنب الحركات الجسمانية السلبية كثنى الذراعين وتشابكهما ، وكذلك لا تأرجح ساقيك أو تخطب الأرض برجلك أثناء المقابلة الشخصية، أو تلتفي خصل من شعرك أو تعتصر يديك، أو تقضم أظفرك، فكل هذه الحركات تدل على عدم الثقة بالنفس والخوف، مما يؤدي إلى التشتيت
- حافظ على ابتسامة خفيفة على وجهك أثناء اللقاء .
- داوم على الاتصال البصري مع من تجري معه المقابلة الشخصية، فإن لم تفعل سوف تفقد سهولة الاتصال والتفاهم معه أثناء المقابلة .
- حاول استخدام تعبيرات واتصالات غير لفظية لتعبر عن اهتمامك وانتباهك لما يقال وذلك مثل رفع حاجبيك حين يقول الشخص الآخر نقطة مهمة، أو عن طريق الإيماء برأسك بالإيجاب وتشجيع المتحدث على متابعة حديثه وانك تؤيده، أو تميل رأسك جانبا وأنت تنصت له
- اختر الالفاظ والكلمات بشكل دقيق خاصة إذا احتجت الى مصطلح اجنبي .
- احرص على ترك انطباع جيد لدى صاحب العمل فالانطباعات الاولى غالبا ما تدوم .

#### • خامساً: صفات يبحث عنها صاحب العمل

##### الحس الوظيفي :

يبحث أصحاب العمل عن الحس الإداري السليم في المتقدم، كأن يكون قادرا على إدارة الأعمال بصفة عامة و شركتهم على وجه الخصوص، فيكونون قادرين على زيادة الإنتاج وواعين بسياسات و إجراءات العمل.

**الحماس و القابلية او القدرة على التعلم:** لن يتيح لك الحماس وحده الحصول على الوظيفة و انما يقرب المسافات بينك و بين صاحب العمل.

**مهارات التعامل مع الآخرين:** تأكد من إظهار تقديرك للعمل الجماعي وأهميته، و قدرتك على التعامل مع الآخرين بفن و لباقة و سهولة.

## الأخطاء الشائعة في المقابلة الشخصية

لا تعد مقابلات العمل أحجية أو ألغاز حيث نجرى مقابلات العمل منذ بداية حياتنا العملية ولكن قد تختلف وطأة المقابلة باختلاف ما نختاره من مناصب وما نتمتع به من خبرة عملية. وبالرغم من كثرة ما نجرىه من مقابلات يصاب العديد من الأفراد بالتوتر وينتابهم الخوف من إجرائها و هذا أمر شائع الحدوث على ارض الواقع ومردده الخوف من المجهول ولكن يمكن مقاومة ذلك الشعور وكبح جماحه بالإعداد الجيد والتدريب قبل إجراء المقابلة بالفعل.

تهدف جميع الأسئلة والاستفسارات والمناقشات التي تتم أثناء المقابلة إلى معرفتك عن كئيب بدلا من الاكتفاء بالاعتماد على السير الذاتية التي عادة ما تكون زائفة. وسوف نورد فيما يلي بضع أخطاء شائعة نفع فيها أثناء المقابلات وإذا ما تجنبنا الوقوع فيها سنجعل المقابلات أيسر وأكثر سرورا ونتائجها مثمرة.

### ارتداء ملابس غير رسمية:

لا تعد المقابلة اجتماع غير رسمي بل هي اجتماع رسمي بلا شك فقبل توجيه الشخص الذي يجرى المقابلة معك اى حديث إليك ومعرفة المزيد عنك فان أول شيء يترك انطباع أولى جيد في ذهنه هي الملابس التي ترتديها لذا احرص على ارتداء ملابس رسمية وانتعل حذاء رسميا كذلك.

### الحضور بدون استعداد:

يدل إجراؤك المقابلة بدون استعداد مسبق على عدم الاهتمام و التهور لذا احرص على وضع قائمة مراجعة قبل المقابلة تتضمن ما يلي:

- اجمع معلومات عن المؤسسة؛
- قم بعمل مقابلة صورية مع احد أصدقاءك أو مدربك؛
- قم بمراجعة جميع الأسئلة الروتينية أو غير الروتينية وتأكد من قدرتك على الإجابة عنها بلا تردد أو تلثم؛
- ارتدى ملابس رسمية؛
- اصطحب معك نسخ إضافية من سيرتك الذاتية ؛
- احمل معك مفكرة وقلم
- تأكد من معرفتك لمكان المقابلة كي لا تتأخر عن الموعد، وأخيرا أعرف قيمتك الحقيقية.

### الحديث عن التاريخ الشخصي:

عندما يطلب منك الشخص الذي يجرى معك المقابلة الحديث عن نفسك؟ لا تتحدث قط عن تاريخك الشخصي فما يتوقعه منك الشخص الذي يجرى المقابلة معك هو الحديث عن خبرتك العملية لذا استعد استعدادا جيدا لذلك السؤال الأكثر شيوعا و الذي سي طرح عليك أولا و احرص على الإجابة عليه بمنتهى الثقة و الفاعلية بحيث تترك انطباعا جيدا. ابدأ بالحديث عن احدث الوظائف التي توليتها وأبرز إنجازاتك الرئيسية ووضح الأسباب التي تجعلك كفاء للمنبص الذي تتقدم لشغله.

سؤالك الشخص الذي يجرى معك المقابلة عن الشركة وعن الوظيفة:

إن توجيه سؤال للشخص الذي يجرى معك المقابلة عن الشركة أو الوظيفة يخلق نوع من عدم الاهتمام بك ومن ثم يشعر من يجرى معك المقابلة بعدم وضوح هدفك لذا احرص قبل إجراء المقابلة على مطالعة موقع الشركة ومعرفة معلومات دقيقة عنها وعن الوظيفة . و قم بقراءة المقالات أو المطبوعات التي نشرت عن الشركة مؤخرا إذا أمكن ذلك فهذا من شأنه إظهار مدى إلمامك بمختلف مناحي عمل الشركة والوظيفة.

### الاستفسار عن الراتب والمزايا الإضافية:

يجعلك الاستفسار عن الراتب والمزايا الإضافية قبل إثارة من يجرى معك المقابلة للأمر تبدو بمظهر الشخص الذي يهتم بالنواحي المادية أكثر من اهتمامه بالمسئوليات، فإذا ما طرح موضوع الراتب إن طرح على الإطلاق أجل الحديث في الأمر إلى نهاية المقابلة. وينبغي أن يكون لديك تقدير واضح لقيمتك التنافسية بناء على ما تتمتع به من مهارات وخبرة و وضع توقعات واقعية للراتب. لا ضير من التفاوض بشأن الراتب والمكافآت والمزايا الإضافية التي توفرها الشركة حين يثار موضوع الراتب ولكن افعل ذلك بأسلوب حسن. لا ترسم صورة خاطئة للراتب الحالي ولا تتماذى في التفاوض إلا إذا شعرت بسوء نوايا رب العمل.

### عدم الإجابة عندما تسئل "هل لديك أية أسئلة؟":

في نهاية المقابلة يسألك من يجرى معك المقابلة : " هل لديك أية أسئلة؟" فإذا لم تجب فهذا يعني أنك لم تفهم المناقشة بأسرها أو أنك لا تكترث بالعمل في الشركة. قم بإعداد قائمة تضم ما بين خمسة أو عشرة أسئلة تريد طرحها على رب العمل. إذا كنت ترغب في العمل لديهم فأخبرهم بمدى اهتمامك و تشوقك بشأن الإمكانيات المتاحة. واسأل أسئلة مثل: ماذا بعد؟ ما هي الفرصة المتاحة أمامي للمشاركة في صناعة القرار خلال المهمة الأولى التي ستسند إلي؟ ما هو مدى الإرشاد والعون المتاح أمام الأفراد من أجل تطوير أهداف مستقبلهم المهني؟ ما هي سياسة الشركة فيما يخص النقل لمدن أخرى؟ تلك كانت عينة من الأسئلة التي يمكن طرحها.

### تشغيل الهاتف المحمول

من أكثر الأمور الشائعة التي يجب تذكرها ضرورة إغلاق الهاتف المحمول فرنين الهاتف المحمول أثناء المقابلة يشتم انتباه من يجرى المقابلة ويعطى انطباع سيء عنك.

### التحقق من الوقت باستمرار:

في بعض الأحيان عندما تطول المناقشة يجد المرء نفسه يطالع ساعته أو ينظر إلى ساعة الحائط باستمرار وهذا ميل انساني طبيعي لذلك ربما يكون من الأفضل نزع الساعة عن يدك قبل المقابلة حتى لا يتسنى لك النظر إلى معصمك حتى ولو بطريق المصادفة حيث يعطى هذا الأمر الانطباع بأنك لا تعبأ بالمقابلة أو أنك تريد القيام بحركة ما.

### نسيان اسم الشخص الذي يجرى معك المقابلة:

قد ننسى أحيانا أو يصعب علينا تذكر أشياء صغيرة مثل اسم الشخص أو الأشخاص الذين يجرون معك المقابلة فإذا أدركت ذلك في وقت مبكر يمكنك العثور على الاسم على موقع الشركة أو دليل الموظفين الخاص بالشركة. فإذا لم تدرك انك قد نسيت الاسم إلا عندما تهتم بمصافحة الشخص الذي يجري معك المقابلة فلا تجزع و هدا من روعك لأنه خطأ بسيط للغاية. وكل ما تحتاج إلى فعله هو تقديم نفسك والاعتذار عن أن فرحتك الغامرة بمقابلتهم قد أنستك أسمائهم. وتذكر أننا جميعا بشر و تعترينا مشاعر متشابهة على نحو فريد فتحلى بالشفافية ودع شخصيتك تنقذك من الموقف عندما تقع في مثل هذا الخطأ البسيط.

### زلة لسان:

يرتكب الأشخاص هذا الخطأ الشائع لتفتهم المفرطة في أنفسهم حيث يتشبثون بأرائهم ويظنون أنهم يفوقون من يجري المقابلة مهارة وخبرة وهو الأمر الذي تشي به تصرفاتهم حيث يقومون دون أن يدروا بمقاطعته و ينتهي بهم المطاف بإعطاء رسالة خاطئة أو استنتاج فكرة خاطئة أو توجيه إهانة أو التحقير من شأن الآخرين. و اى زلة من تلك الزلات كفيلة بإخراجك من سباق المقابلة نهائيا لذلك ينبغي عليك التركيز فيما ينبس به فيك حتى يخرج كلامك واضحا متناسقا وجيدا.

### عدم المتابعة:

يظن كثيرون انه لا داع لمتابعة أمر المقابلة فيما بعد مع الشخص الذي أجراها معهم بعد انتهائها ولكن هذا مفهوم خاطئ أيضا لدى الباحث عن وظيفة فمن الجيد دائما الحصول على أسماء جميع الأشخاص الذين اجروا معك المقابلة وعناوينهم و إرسال رسالة شكر إليهم عبر البريد الالكتروني غالبا أو عبر اى وسيلة اتصال مناسبة أخرى لان ذلك لن يترك لديهم انطباعا جيدا فحسب بل يجعلك تعرف انطباعاتهم عن المقابلة سريعا.

إن تلافى الأخطاء وإتباع بعض القواعد البسيطة السهلة كفيل بتعزيز فرص نجاحك فيما تجريه من مقابلات.



## الآن بعض الأسئلة المتوقعة في المقابلة الشخصية

هناك بعض الأسئلة التي يجب عليك إن تكون مستعد للإجابة عليها بكل وضوح وثقة مع بعض المعلومات العامة. وهي قد لا تخلو منها وحيث أغلب المقابلة الوظيفية تكون على نحو هذا . وقبل البدء بالأسئلة المتوقعة حاول أنت تختبر نفسك مع شخص آخر بعمل مقابلة شخصية حتى تكون لديك بعض من المهارة وتستطيع تفادي السلبيات . نصيحة أخوكم دكتور أذن

- السؤال الأول : حدثني عن نفسك ؟

- السؤال الثاني : ماذا تعرف عن جامعة طيبة؟

- السؤال الثالث : هنا سؤال حسب نوع الوظيفة المتقدم عليه مثال

مسجل طلبية .. ماذا تعرف عن مسجل طلبية أو ماهي مهام مسجل طلبية

كذلك ربما ياتي سؤال ويقول مالفرق بين القبول والتسجيل .

- السؤال الرابع : من أمير منطقة المدينة المنورة

الحالي ؟ .. ملاحظه حاول أنت تعرف على جميع من قام

بعمل أمير للمدينة

- السؤال الخامس : أخر أخبار السياسة ؟

- السؤال السادس : لو تم قبولك هل تستقر هنا ؟

( غالبا السؤال للى خارج المنطقه )

- السؤال السابع : كم كان راتبك سابقا ؟

- السؤال التاسع : لماذا قدمت على الجامعة ؟

- السؤال العاشر : كم عدد لوحة المفاتيح ؟

طبعا هذي أغلب الأسئلة لتي قد مرت على الكثير  
في جميع التقديميات. والمقابلة شخصية تعتمد جدا  
على أسلوبك في الكلام لبسك العام ومظهرك  
فأحرص عليها جيدا

وأعيد مرة أخرى حاول أن تطلع على معلومات  
عامه عن الدولة وأبرز الإنجازات وكذلك عن  
الجامعة .  
أجلس مستقيم لا تشبك اليدين لا تجعل عينك  
تقف أمام من سألك حاول أن تنظر للجميع أثناء  
حوارك معهم حتى تضع طابع بأنك مهتم ...

**وفي الختام أسئله الله لي ولكم التوفيق والنجاح**

**ولا تنسوني من صالح دعائكم**

**أخوكم**  
دكتور آذن