



## تقييم الأداء والاستفادة من الأخطاء

٢

قد تخضع خلال عملية بحثك عن الوظيفة المناسبة لعدة مقابلات توظيف في جهات مختلفة، ولذا فمن الضروري أن تقوم بتقدير أدائك بعد كل مقابلة حتى تتجنب تكرار نفس الأخطاء، وتعمل على صقل بعض المهارات التي ستساعدك للتميز في المقابلات التالية من ناحية أخرى. يمكن أن توفر مادة هذه المطوية أداة لتقييم الأداء خلال مقابلات التوظيف من خلال اعتبار عناصرها المختلفة معايير للتقييم، أو طلب المساعدة من أحد المختصين في مركز التوجيه الوظيفي.



٥

## المتابعة

١

من المفيد أن تحفظ ملاحظات لفترة زمنية الازمة لجهة التوظيف لإخبارك عن اجتيازك للمقابلة، فقد يستغرق ذلك ساعات أو أيام معدودة وقد يمتد لعدة أسابيع، وفي الغالب يتم إبلاغ المتقدمين عن توقيت وطريقة الرد عليهم بعد المقابلة. وتتجه أغلب جهات التوظيف إلى اخضاع الباحثين عن عمل لأكثر من مقابلة، ولذا فمن الضروري أن تعني تفاصيل عملية التوظيف في كل جهة تقدم لها حتى تعدد نفسك، وتنظم وقتك لذلك.

## أسئلة شائعة في مقابلات التوظيف

## ٤ ما هي نقاط ضعفك؟

- الهدف من هذا السؤال هو معرفة مدى قدرتك لتقييم ذاتك، ومعرفة مهاراتك وطرق تطويرها وتعزيزها.
- تجنب سرد نقاط ضعف شخصية لا علاقة لها بالعمل، ولا يمكنك إذاعة الكمال كذلك.
- يتوقع أن تحتوي إجابتك لهذا السؤال على الحلول التي ابتكرتها وتسخدمها لتخطي نقاط ضعفك، والتي ستعكس قدرتك على مواجهة التحديات والصعوبات التي ستواجهها في عملك مستقبلاً.
- مزيد من المعلومات حول كيفية الإجابة عن هذا السؤال، يمكنك التواصل مع المختصين بقسم التوعية والتوجيه بمركز التوجيه الوظيفي.

## ٥ ماذا ستفعل إن لم يتم اختيارك لشغل هذه الوظيفة؟

- الهدف من هذا السؤال هو قياس مدى رغبتك الحقيقة للعمل في المؤسسة.
- في إجابتك لهذا السؤال عليك أن تؤكّد عزّمك لمعرفة أسباب عدم قبولك في الوظيفة لتطوير نفسك والتقدّم مستقبلاً مرة أخرى إن لم يحالفك الحظ هذه المرة.
- لا يتوجب عليك سرد ما ستقوم به نتيجة عدم اجتيازك للمقابلة وأنت ما زلت بها! وإنما أكّد ثقتك بنفسك وقدرتك وجاهزيتك لإنجاز مهام ومستويات الوظيفة الشاغرة بكفاءة.

## ١ عرف بنفسك / تحدث عن نفسك

- سؤال شائع في بداية معظم مقابلات التوظيف وتكون إجابته بالتعريف عن نفسك، وتلخيص أهم نقاط قوتك من المؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والأنشطة، والمهارات، والإنجازات المتعلقة بالوظيفة.
- قد يستخدم كمقاييس لمهارات التواصل، ومهاراتك اللغوية (خصوصاً إذا كانت المقابلة باللغة الإنجليزية)، ومدى ثقتك بنفسك.

## ٢ لماذا ترغب بالعمل لدينا؟

- يقيم أصحاب العمل في إجابة هذا السؤال مدى رغبتك في العمل معهم وبالتالي مدى قابلتك للاستمرار لمدة زمنية أطول.

## ٣ لماذا تعتقد أنك الشخص المناسب لشغل هذه الوظيفة؟ / لماذا ذهبت من بين عشرات المتقدمين؟ / ما هي نقاط قوتك؟

- ركز على شرح نقاط قوتك المرتبطة بالوظيفة، وأكّد على رغبتك الحقيقة في العمل لدى جهة التوظيف، وما يمكنك إضافته في المؤسسة.

## الانطباع الأول

١

الاهتمام بالملامح العامة، وارتداء ملابس رسمية وأنيقة ومحشمة. تحية لجنة المقابلة بأسلوب ملائم، والمصافحة والتقبيل. الانتباه للغة الجسد وطريقة الجلوس. الثقة بالنفس والتحضير الجيد.

- يمكنك السيطرة على الانطباعات الأولية التي قد تكونها لجنة المقابلة عنك في ثوان من خلال:

## مهارات التواصل

٢

مثل أي اجتماع عمل، تلعب مهارات التواصل اللغوية دوراً مهماً في نجاح مقابلات التوظيف. ونتيجة للتوتر الذي قد تشعر به، فقد تغفل عن توظيف هذه المهارات عند تفاعلك مع لجنة المقابلة؛ لذا فمن المهم تذكر أهمية هذه المهارات والتدريب عليها.

## مهارات الاتصال غير اللغوية

٢

- التواصل بالنظر: مع الشخص المحاور، وتوزيع النظر على بقية الحضور لشد انتباهم.
- طريقة جلوسك على المقعد: تدل على النشاط والتفاعل (وليس الاسترخاء).
- حركة اليدين: مناسبة مع دلالة الحديث، وتتجنب عقد هما.
- التحكم في حركات التوتر اللاشعورية.
- تعابيرات الوجه: أهمها التبسم وعدم العبوس.

٣

## مهارات الاتصال اللغوية

١

- الصوت الواضح المسموع.
- التوسيط في سرعة الحديث.
- استخدام لغة واضحة ومفهومة.
- تنويع نبرات الصوت دلالة على التفاعل والحيوية.
- التحدث بثقة وحيوية.
- التركيز والالتزام بصلب الموضوع.

## ٤ طرح الأسئلة

٤

عادةً يعطي المتقدم لموظفة فرصة لطرح الأسئلة أو الاستفسار بشكل عام في نهاية المقابلة. وفي حين يفضل الكثيرون إنهاء المقابلة بشكل سريع فإن طرح بعض الأسئلة قد يترك انطباعاً جيداً عن المتقدم. لذا عليك طرح الأسئلة لتأكيد جديتك واهتمامك بالوظيفة أو بجهة العمل من جانب، وتقديم نفسك وقدراتك من جانب آخر. كما يمكن استغلال هذه الفرصة في السؤال عن بعض التفاصيل المتعلقة بمشاريع جهة التوظيف، أو تفاصيل مهام الوظيفة الشاغرة وغيرها من الجوانب المهمة بالنسبة لك.

## ٥ الحفاظ على الإيجابية والتركيز

٥

لابد من الحفاظ على الإيجابية والتركيز حتى اللحظة الأخيرة من المقابلة - سواء سارت مقابلة العمل بشكل جيد أم سوء في نظرك - فلا تعلم كيف كان أداء المتقدمين الآخرين أو ما هو التقييم الفعلي لأدائه خلال لجنة المقابلة.

من المتوقع أن تساعدك الخطوات السابقة في الإجابة على معظم الأسئلة التي قد تطرح في مقابلات التوظيف، فعلى سبيل المثال يمكن الإجابة على عدد من الأسئلة باستخدام المعلومات التي قمت بجمعها عن الوظيفة الشاغرة وجهة العمل، أو من خلال تقييمك الذاتي لمهاراتك وجوانب القوة لديك في مقابل شروط ومهام شغل الوظيفة. وبشكل عام يمكنك الإجابة على الأسئلة بفعالية من خلال التالي:

- مراجعة عناصر السيرة الذاتية والاستعداد للحديث عن تفاصيلها، وتوافقها مع متطلبات الوظيفة الشاغرة.
- الإصغاء الجيد وفهم واستيعاب الأسئلة المطروحة.
- الإعداد المسبق بالبحث عن المؤسسة والوظيفة الشاغرة.
- سرعة البداهة في الإجابة عن الأسئلة.
- الثقة بالنفس والقدرة على الإقناع، وتسويق المهن.
- الحوار الإيجابي البناء وبعد عن الغضب والجدال.
- تحليل الهدف من طرح بعض الأسئلة؛ لمعرفة الإجابة المناسبة.

مثال:

السؤال عن نقاط الضعف لديك يهدف إلى معرفة مدى قدرتك لتقييم ذاتك، ومعرفتك لمهاراتك وطرق تطويرها وتعزيزها.