

الجزء السابع

ما بعد المقابلة

obeikandi.com

١٠- تقدم للمقابلة، وراجع ما تم خلالها، وتعلم:

إن دخول المقابلة الشخصية هو بحد ذاته فرصة للتعلم، ومهما كانت درجة استعدادك لها فإنه بإمكانك دائماً أن تترقي بذاتك إلى الأفضل؟ هل كانت الأسئلة كما توقعت؟ وهل أجبت عليها كما ينبغي؟ أكنت لمجري المقابلة خير معين؟

إن عليك مراجعة أدائك أثناء المقابلة بأسرع ما يمكن حتى تتمكن من تسخير ما مرّ كفرصة رائعة للتعلم، وحتى فيما لو جوبهت برفض مهذب فإن اعتبار المقابلة الشخصية فرصة لتعلم المزيد سيقبل من المرارة التي سببها إخفاقك في اجتياز تلك المقابلة وعدم الحصول على الوظيفة تبعاً لذلك.

وإذا ما وقع المحذور وتلقيت ذلك الرفض المهذب فإنه من الأفضل أن تتصل بمجري المقابلة فتسأله في رقة عن مواطن القوة والضعف في أدائك.. وما سبب عدم مطابقتك للمواصفات المطلوبة، وإياك أن تخرج مجري المقابلة بسؤاله صراحة عن السبب في عدم اختيارك، اطلب منه فقط أن يزودك بالمعلومات المتعلقة بأدائك فحسب، وإذا ما وافاك بالمعلومات المطلوبة فأصغ إليه ولا تدخل معه في مناظرات من أي نوع.

وحينما تجتمع لك المعطيات الوافية فراجعها بدقة وعدّل ما يحتاج منها إلى تعديل. إن كل مقابلة تنتهي برفض مهذب تقربك إلى غايتك المنشودة أكثر فأكثر ولن تستطيع أن تقول بأنك قد أخفقت فيها؛ لأن كلاً منها ما هو لا جسر تستطيع عبّره أن تحسّن من أدائك فترقى به إلى الأفضل!

٦١- بقاؤك على اتصال سيفيدك:

بالرغم من العنوان الذي وضع لهذا الكتاب فإن بإمكانك دائماً أن تحسن من أدائك في المقابلات الشخصية.

وينبغي عليك بعد المقابلة الشخصية مباشرة أن تراجع جميع الأسئلة التي قدمت إليك وكيف أجبت عليها. ستجد بأن هناك دائماً ما كان يجب/ أو ما كان يمكن أن تتحدث عنه عن مهاراتك وخبراتك، على أن ذلك لا يعني أنك قد فقدت كل شيء لأنك تستطيع أن تبقى على اتصال مع مجري المقابلة.

بعد انتهاء المقابلة بثلاثة أيام عمل «حيث ما يزال الوقت مبكراً لإعلان عدم قبولهم لك» اكتب إلى مجري المقابلة ما يلي:

* حدثه عن مدى سعادتك واستمتاعك بالمقابلة.

* أكد على اهتمامك المستمر.

* اعرض عليه معلومات إضافية عنك قد تكون عوناً لهم
على اتخاذ قرار بشأنك.

ستخدمك تلك الرسالة في مجالات عدة إذ إنها:

أولاً: ستزودهم بمعلومات إضافية عنك ذات صلة مباشرة
بالمواصفات المطلوبة مما قد يرجح موقفك عند عملية
الاختيار.

ثانياً: كما في الدعايات فإن تلك الرسالة ستجعل اسمك أمامهم
طوال الوقت، وقد لا تكون متربعا في ذاكرتهم من بين ستة
مرشحين قبولوا ذلك اليوم على أن خطابك سيكون بمثابة
التذكار المكتوب مما سيجعلك تتصدر ملف المرشحين.

ثالثاً: سيعكس خطابك هذا مدى التزامك وحافزيتك وولاءك
لصاحب العمل المرتقب، وسيدفعهم ذلك إلى اختيارك حيث
إن ما ستبعث به سيظهر لهم مدى حماسك وتشوّك إلى
العمل لديهم.

بإمكانك أيضاً استخدام تلك الوسيلة لجعل أحد الوسطاء
يتحدث عن أحد أوجه خبرتك أو مهاراتك التي سبق وأن
تطرقت مع مجري المقابلة إليها.

ذلك كله -يا صديقي- سيظهر مدى حماسك وتشوقك
وسيلور جوانب رائعة لشخصيتك الودودة التي «تألف وتؤلف»
وذلك بحد ذاته هو أكثر أهمية من القدرات نفسها.
فاحرص -عزيزي- أن تبقى على اتصال بهم.

١٢- أجر مقابلة ذاتية:

إن أول مائة يوم في أي عمل جديد هي فترة حاسمة ومهمة
غاية الأهمية فيما يتعلق بنجاحك فيه، ويعتمد كثير من الموظفين
الجدد إلى استنساخ جميع ما كانوا عليه في شركات عملهم
السابق، من أوجه واتجاهات ناجحة. ولا يعاب تكرار ذلك
السلوك ذاته عليهم، إذ إنه من الذكاء بمكان «اللعب» دائماً
بالورقة الرابحة، لكن الخطر هنا يكمن في الحقيقة التي مؤداها أن
النجاح في هيئة ما لا يعني بالضرورة النجاح في أخرى
بالأسلوب ذاته، ويعود ذلك إلى الاختلاف السائد في الأساليب
والأهداف والثقافات فيما بينها.

ولذا فإن نصيحتي لك -يا صديقي- هي أن تجري مع نفسك
مقابلة ذاتية منتظمة فيما يختص بالعمل الجديد فتسأل نفسك ما
يلي:

* لقد فهمت ما قالوه حول ما يريدون مني القيام به.. لكن ما الذي يريدونه حقاً؟

* كيف يتم تقدير الموظفين هنا؟ وما الذي ينبغي علي عمله لأحصل على تقدير مماثل؟

* من هم الموظفون المثاليون هنا؟ ما هي صفاتهم وكيف يمكن أن أصبح مثلهم؟

* ما هي نقلتي المهنة المقبلة في هذه الهيئة وما الذي ينبغي الآن عليّ عمله لتحقيق ذلك؟

الملاحق ١-٤

ملحق (١):

بعد أن أنهيت قراءة هذا الكتاب فقد أصبحت -ويفترض أن تكون كذلك- أكثر استعداداً للمقابلة الشخصية ولسوف تطبق -إبان بحثك عن وظيفة- ما تعلمته من استراتيجيات وأساليب فتجد نفسك محاطاً بالفرص الوظيفية.

وسوف تنحصر مهمتك -بعد أن اطمأنت إلى رغبة أصحاب العمل في ضمك إليهم- في تحديد ما تريده أنت من العمل،

وعما إذا ما لبّت وظيفةٌ معينة احتياجاتك المحددة. وإليك بعض الأسئلة الخاصة بذلك:

* هل ستلبي هذه الوظيفة حاجاتي المالية على المدى القريب والبعيد؟

* هل سأتمكن وسأبادر إلى أداء العمل المعروض بشكل مُرضٍ؟

* ترى هل سأكون سعيداً بهذا العمل؟

* هل سيصبح بإمكانني التكيف مع:

- المدير؟

- الرؤوسين؟

- زملائي في العمل؟

* هل أنا مشارك للشركة في الطموحات والقيم؟

* هل ستمكنني هذه الوظيفة من تطوير مهنتي؟

* هل سيكون قبولي لتلك الوظيفة عوناً لي على تحقيق

طموحاتي الوظيفية على المدى البعيد أم عامل إعاقة لتحقيقها؟

* هل تتبع هذه الشركة يا ترى.. إحدى القطاعات الاقتصادية

النامية؟

عند اتخاذك قرار قبول إحدى الوظائف فإن عليك أن تتذكر
الصيغة التالية ٥, ٧ × ٢٣٢ × ٤٢.

وذلك هو عبارة عن عدد ساعات العمل مضروباً في عدد أيام
العمل السنوية مضروباً في عدد السنوات التي تمضيها في العمل.
ولتقريب ذلك نقول إنك لو سرت بمعدل أربعة أميال في الساعة لكل
ساعة عمل في حياتك فسيكون بإمكانك أن تقطع المحيط الأطلسي
١٨ مرة. إنك تمضي في عملك وقتاً طويلاً يا عزيزي فلا تقبل أية
وظيفة لمجرد أنك اجتزت المقابلة الشخصية ووهبك أحدهم إياها.

إن اجتياز المقابلة ليس بالمأمر الشاق وإنما تكمن الصعوبة في
تسخير عملك ليكون مصدر نجاح وسعادة لك!

ملحق (٢):

كثيراً ما يطرح الأفراد الذين أعمل معهم وعملاء الهيئات
على حد سواء سؤالاً عن مدى نزاهة مَسَاعِدَةِ المتقدم للمقابلة
الشخصية على اجتيازها، وهل من حق من يستعد لها الاستعداد
الجيد الظفر بها على حساب الشخص الأكثر كفاءة؟

تكمن الصعوبة هنا في تحديد وتعريف مسمى «المرشح
الأفضل» ولا تختلف الرأسمالية كثيراً عن قانون البقاء للأفضل،

فكلما حسن استعداد حيوان ما مثلاً للعيش في بيئته معينة كانت فرص بقائه أفضل، وذلك هو الأمر مع المرشحين في مضمار السباق الوظيفي.

واعتقد -والله أعلم- أن الإنسان مخير فيما يختص بالتمييز وتقديم الأفضل أو الاكتفاء بالتخبط والسير على غير هدى، فإن أجاد المتقدم للمقابلة الشخصية فإني سأرجع ذلك إلى ما يتمتع به من كمّ لا بأس به من الالتزام والمثابرة والحافزية. ويعود السبب في نجاح المرء فيما يقوم به من عمل -بعد توفيق الله- إلى الجهد المبذول لا إلى الوعد المأمول.

إن غالبية ما أدرج في طيات هذا الكتاب مع معلومات هي عبارة عما تم التعارف عليه من فطرة سليمة وكياسة، أو ما تحويه بطون الكتب المطروحة للعامة، وعلى المرء أن يختار ما هو متاح له فيفيد ويستفيد، أو أن يتخبط في ظلمة الجهل واللامبالاة.

ملحق (٣):

ثمة سؤال آخر قد يطرحه المرء على نفسه:

هل يدرك مجري المقابلة ما بذلته من جهد واستعداد لها؟
وتأتي الإجابة القاسية: كلا؟

وهناك عدة أسباب لذلك منها: إنك إذا ما أنهيت قراءة هذا الكتاب فستعرف عن المقابلات أكثر مما يعرفه ٩٠٪ من المدراء ممن لم يتلقوا تدريباً في مجال اختيار الموظفين، ومن تلك الأسباب كذلك أن دخول مقابلة شخصية مع مسؤول مختص محنك سيجعل منها متعة لكما على حدٍّ سواء.

إنك لو لعبت السكواش أو التنس مثلاً مع شخص لا يجيده فلن تستمتع باللعبة أبداً، وتلك هي الحال مع البائع والمفاوض فكل منهما يبحث عن الشخص البارع المحنك، ولا تشذ عامة أصحاب المهن عن ذلك، ولا شك بأنك بعد قراءة هذا الكتاب ستصاب بخيبة أمل لكثرة ما سيمر عليك من مقابلات تعكس التصور المهني لمن يقومون بإجرائها، ولسوف تستمتع بالتأكيد بمقابلة يكون مجريها بارعاً محنكاً ملماً بعمله.

ملحق (٤):

وهذا هو أهم الملاحظ. تقول القاعدة الأساسية: «لا تكذب في المقابلة الشخصية»!

لقد بنيت المقابلة في مجملها على عامل الصدق والصراحة من قبل الطرفين: المقابل والمقابل.

كيف سيكون شعورك لو انضمت إلى هيئة ما واكتشفت بأنهم لن يصرفوا لك الأجر الذي وعدوك به؟ لا ولا حتى الموارد المادية أو البشرية الموعودة؟

يجب أن تقول الحقيقة دائماً، على أنه بإمكانك أثناء دخول المقابلة أن تستفيد من عامل «الانتقائية» فإذا ما كنت قد مررت بظرف صحي عابر ولم تُسأل عنه فلا داعي لذكره، وإذا كنت قد طردت من العمل لعدم كفاءتك مثلاً ولم يسألك مجري المقابلة عن ذلك فلا تتطوع بإخباره. إنني لم أرى أي سلعة - باستثناء السجائر - تحمل قائمة برزاياها وآثارها السلبية. ولا أرى ضرراً في اللجوء إلى بعض الكذب الأبيض إذا لم تكن له صلة بعملك المرتقب.

ولا يلزم مجري المقابلة - لحسن الحظ - بأن يكون ملماً بمهام العمل إلى حد طرح أسئلة مباشرة إذا ما ساورته - أو ساورتها - أي شكوك حول قدراتك أو خلفيتك المهنية.