

المقابلات الاستعلامية: الطريقة الاستكشافية

الطريقة الاستكشافية عبارة عن شكل من أشكال المقابلة الاستعلامية، وتهدف إلى معرفة المزيد عن حقل العمل. ولكي تقوم بذلك، عليك أن تحدد الأفراد الرئيسيين الذين يحبون أن يتحدثوا عن قطاع نشاطهم الصناعي. فإذا اتبعت هذه الطريقة فسوف تُغني معرفتك الشخصية وتوسع شبكة اتصالاتك وتطلع على كيف تبدو الوظائف من الداخل.

كيف تحصل على مقابلة:

ابدأ بسؤال نفسك: «ما هي الأسئلة التي يتعين عليّ أن أجيب عنها؟» ستكون هذه الأسئلة بشأن حقول العمل وقطاعات النشاط الصناعي وطرائق الاشتراك بها ونواحي النمو المحتمل. ولكن ألا تستطيع أن تفكر بأي شخص؟ إذاً، استخدم الأسلوب المذكور في التمرين ١١.١. حدد ثلاثة أشخاص تمهيديين يمكن أن يشرعوا بالإجابة عن هذه الأسئلة. من الأسهل أن تختار أشخاصاً يمكن الاتصال بهم بدون تردد. مارس ذلك مع الأصدقاء والزملاء إذا كنت بحاجة لبناء الثقة.

عندما تجري اتصالاً تمهيدياً (عادة بالتلفون) :

١. عرف نفسك وقل لماذا اتصلت؟.

٢. كن واضحاً للغاية بشأن السبب الذي من أجله تسعى وراء مناقشة. ووضح، عند الضرورة، أنك لا تريد أن تبيع شيئاً ولا تريد أن تقوم بدراسة السوق ولا تطلب مقابلة من أجل وظيفة.

٣. قل إنك سوف تسأل عدداً ضئيلاً من الأسئلة الرئيسية. اطلب ١١ دقيقة من وقت ذلك الشخص. من الغموض أن تطلب ٥ دقائق أو ١٥ دقيقة.

٤. إذا عرض عليك المتكلم أن تتحدث من خلال التلفون، فقل إنك تحصل على نتائج أفضل من خلال زيارة الأشخاص في مؤسساتهم الخاصة بهم، فإذا كنت لا تستطيع أن تحصل على أكثر من مقابلة تلفونية، حاول أن تتصل بشخص آخر يمكن أن تراه وجهاً لوجه.

الطريقة الاستكشافية :

اتبع الإطار العام في الجدول أ، ١، علماً أنك قد تخصص لنفسك بعض الأسئلة الجانبية وتصيغ كل سؤال وفق هواك.

الجدول أ، ١ الطريقة الاستكشافية للمقابلة الاستعلامية:

مراحل البيان أو ملاحظات

الاستكشاف السؤال الرئيسي

خلاصة أنا هنا بسبب... ذكّر المستمع لماذا تسعى للمقابلة وماذا سوف تفيد منها. وضح أنك سوف تطلب أسماء أشخاص يُرجع إليهم طلباً لمزيد من المعلومات في

البداية إن هدفك طلب أسماء ثلاثة أشخاص يمكن أن يساعدوك على متابعة بحثك. وهناك طريقة حسنة أخرى وهي أن تقول إنك تخطط للقيام بـ ١٠ أو ١٢ مقابلة استعلامية في هذا القطاع. وإذا كنت صريحاً بشأن اهتمامك بأسماء إضافية فذلك سهل عليك الأمور لاحقاً أثناء المقابلة.

اكتشف أنا هنا لأعرف بقدر هذه فرصتك لتطرح أسئلة رئيسية ما أستطيع عن... عن النشاط الصناعي أو القطاع الذي يجري اكتشافه حالياً.

تخيل ما هو التغيير الذي ينبغي أن تعطيك هذه الناحية بعض المعطيات المفيدة بشأن التغيير المتوقع وفكرة عن المهارات المثالية للمرشحين الناجحين. وقد تشير الذي سوف يحسن عملاً في هذا القطاع المتغير؟ كذلك إلى المجالات والمعارض والمؤتمرات التي يتعين عليك أن تحضرها.

طرق كيف يمكن للناس الاشتراك وبصورة نظامية أن ينتموا إلى هذا النوع من العمل.

ادرس الطرق التقليدية وغير التقليدية للحصول على عمل في هذا القطاع.

الفعالية ماذا ينبغي عليّ أن أفعل كي أعرف المزيد؟

تأكد أن تنهي المقابلات بنتائج ملموسة: أي بأفكارٍ من أجل علاقات جديدة ومؤسسات أخرى ومصادر للبحث والدراسة.

صلات أشكرك للوقت الذي أمضيته معي.

من هم الأشخاص الآخرون الذين يمكن أن أتحدث إليهم كذلك؟

السؤال الطبيعي التالي والذي أشرت إليه سابقاً في هذه العملية. تأكد أن لا تبخس الشخص الذي قابلته حقه من التقدير.

إذا لم يكن هناك أسماء في المتناول ابحث عن:

١. أسماء مؤسسات.
 ٢. أسماء الأشخاص الذين يترأسون الاجتماعات، مثلاً رؤساء فروع اتحادات العمل.
 ٣. (إذا لم يكن هناك شيء في المتناول) أسماء المستشارين الأكفاء في مكاتب التوظيف الذين يعملون في هذا الحقل.
- هل لك من فضلك أن تزكي لي شخصين أو ثلاثة أشخاص آخرين والذين يمكن أن يزودوني بوجهة نظر مفيدة كذلك.

مقابلات استشفافية - قواعد أساسية :

- ١ . استخدم الإطار .
- ٢ . لا تتجاوز الوقت المحدد إلا إذا أصر على ذلك الشخص الآخر .
- ٣ . لا تعرض خلاصة مؤهلاتك للعيان أو تسأل عن وظائف شاغرة محددة .
- ٤ . لا تهمل الخطوة الأخيرة المهمة بشأن طلب ثلاثة أشخاص يمكن الرجوع إليهم .
- ٥ . إذا كان من الصعب أن تقوم بالاتصال التالي، اطلب من الشخص الذي يجيب عن الأسئلة أن يتلّفن سلفاً كي يلمح إلى أنك أنت الذي سوف تجري المكالمة التلفونية .
- ٦ . نظم سجلاً لكل مقابلة أجريتها ولكل شخص راجعته وجميع العلاقات التي جرت .
- ٧ . أرسل بطاقة شكر بعدئذٍ إنها إيماءة غير متوقعة وسيذكرك الناس من خلالها .

ماذا لو عُرِضَ عليّ وظيفة؟

لا تحول الاجتماع إلى مقابلة من أجل وظيفة: إنه انتهاك للعهد والواجب. اطلب تفصيلاً كاملاً عن الوظيفة وفرصة للذهاب والتحضير لمقابلة لاثقة.

البناء على كل مقابلة:

من خلال الأشخاص التمهيديين الثلاثة، تستطيع بسهولة أن تتكلم إلى ١٠٠ شخص خلال شهرين. وبالنسبة لبعض الناس، تحتل هذه الأحاديث بداية لصداقات دائمة.

أولاً، حدد نظام المحافظة على هذه القيود كي تبني عليها شبكة عنكبوتية شخصية بصورة نظامية، يتعين عليك أن تحتفظ بأرقام تلفونات وفكسات بالإضافة إلى عناوين حقيقية إضافة إلى البريد الإلكتروني. عليك أن تصالب بين سجلات الاتصالات وتكتب ملاحظات عن النواحي التي تناقشها وتنظم مفكرة يومية تدون فيها العمل والمتابعة اللذين وافقت عليهما.

«لقد أبهجتني النسخة المنقحة. إذا آمنا بعملنا وهنئنا به عندئذٍ فقط نتاح لنا فرصة للقيام بعمل جيد والتمتع بحياة سعيدة ومُرضية».

Sir John Harvey-Jones MBE

«مجموعة مؤتلفة ونادرة من الانفتاح وعمق التفكير - أنا أزيه من القلب».

Stephen Bampfylde, Chairman, Saxton Bampfylde Hever
Plc

«مصدر مدهش من الحماسة».

Daniel Porot, International Careers Expert and Author

«يدعوك لشيء من التسلية والبهجة خارج عملك»

Rod Howgate, Director, Warren Partners

«يجمع النظرة الثاقبة لكل من المدرب والمستشار والنصائح العملية للخبير المهني».

Liz Friedrich, Senior Manager, Mentors Counseling Consultants

أتحتاج أن تغير مهنتك؟ هل تشعر أنك شخص غير مؤهل للوظيفة المسندة إليك؟ هل تفتقر إلى الدافع والاطمئنان في عملك؟ هل تخرجت الآن؟ أم تواجه ربما مسألة الموظفين الزائدين عن الحاجة؟

تبحث طبعة ٢٠٠٣ - ٢٠٠٤ لكتاب كيف تحصل على وظيفة سوف تحبها بطريقة تبقيك على اتصال بالتطور الجديد في حقل التخطيط

المهني. تعلمك كيف تفكر خارج الإطار وتربط بين مواهبك الحقيقية وتحدد لك المهنة التي تريدها. تسعى للتغلب على العقبات الذهنية المعروفة أمام تغيير المهن وتضع خطة عمل مكونة من خمس نقاط.

المميزات الرئيسية:

- تمارين وقوائم مراجعة تساعدك على تحديد مهاراتك ومقدرتك الكامنة.
 - مؤشرات توجه نحو نصائح مهنية مفيدة ومواقع للبحث عن وظيفة على الشبكة العنكبوتية.
 - نصائح بشأن أنواع مختلفة من المستشارين المهنيين وكيف تختار أفضل واحد منهم.
 - التواصل من خلال شبكة الاتصالات وخطط للبحث عن وظيفة معرفة ما يدور في خلد أرباب العمل وكيف يختارون المرشحين.
 - نصائح للأشخاص الذين يتركون الكلية بشأن كيفية البناء على المنجزات الأكاديمية.
 - إرشادات من أجل التكيف في وظيفتك الحالية والتلاؤم معها.
- أسهم جون ليز، الخبير المهني الكبير في تدريب وتطوير أخصائيي التوظيف والتجنيد لمدة ١٥ سنة ونيف. وكان المدير العام لمعهد مستشاري العمل. ويدير حالياً مكتب خبراء المصادر البشرية المتخصص في الإدارة المهنية والقرارات الصعبة ذات الصلة بالتغيير المهني.