

الأسئلة التي تطرحها
على من يقابلك

Questions To Ask
The Interviewer

obeikandi.com

مقدّمة

إن طرح أسئلة ملائمة تبين اهتمامك بالوظيفة مع أن طرحها لا يتطلب منك قدرة كبيرة. إنّها، أيضاً، تتيح لك الفرصة لأن توجه من يقابلك إلى أقوى مجالات عملك واهتماماتك.

ويجب ألا تستغرق أسئلتك، وأجوبة من يقابلك، أكثر من 10 بالمتة من كامل وقت المقابلة. وبسبب عدم معرفتك لطول مدة المقابلة، فما عليك إلا أن تسأل سؤالاً بعد أن تكون أجبت عن زهاء تسعة منها. لا تجلس أمام من يقابلك وتكتب بعض الإشارات على دفتر ملاحظاتك، بل عليك أن تكون منفتح الذهن لمتابعة سير المقابلة جيداً. وإذا طرحت سؤالين، فانتظر مدة أطول قليلاً قبل أن تسأل عن شيء آخر.

الأسئلة يجب أن تُطرح بطريقة طبيعية في الأوقات المناسبة، دون تشنج ودون أن تحمل لهجة تهديدية. ولا يجوز طرح أي سؤال ما لم تكن متوثقاً من أن الجواب سيجعلك تبدو مهتماً، وذكياً، ومؤهلاً.

الطريقة السليمة في طرح الأسئلة تساعدك على توجيه أجوبتك نحو المجالات التي يعتبرها من يقابلك جوهرية. إنها تمنحك أيضاً فرصة للتثبت من سلامة هذا التوجيه. أول اهتماماً بالعبارات الطئانة، المستعملة في الشركات والصناعة، كي تستعملها خلال المقابلة. وقبل كل ذلك، لا تقاطع من يقابلك أو تجادله. إن ما تسعى إليه، فقط، هو أن تكون قادراً على أن يكون أداؤك أمام من يستمعون إليك فعالاً، وليس أن تمدحهم أو تنتقدهم.

ويتحدث مقدّم الطلب العادي طوال 85 بالمئة تقريباً من الوقت المخصص للمقابلة. وهذا هو السبب في أن المتقدمين العاديين لا يُختارون لتولي الوظيفة التي يسعون إليها. وثمة متقدمون يحتكرون الكلام طوال وقت المقابلة، وتكون النتيجة أن يخرج الواحد منهم مع الذي يحاوره إلى خارج المكتب الذي يعود إليه، بعد قليل، المحاور وحده.

المتقدمون للوظيفة، الذين يُختارون لها، يتكلمون نحو 50 في المئة من وقت المقابلة. وهذا أحد أدق المؤشرات عما إذا كان سيقدم عرض للمتقدم - وبإمكانك التحكم في مدة حديثك.

استعمل أسئلتك لتساعدك، ولا تطرح أسئلة شخصية، أو مثيرة للجدل، أو سلبية من أي نوع كان. تحاش السؤال عن أي شيء يقودك إلى مجالات حساسة. ومن هذه الأسئلة تلك التي تتعلق بالراتب والفوائد الأخرى - وقد بيّنت لك كيف تُجيب ببراعة عن الأسئلة التي يطرحها من يقابلك في هذا الصدد.

وهاك أمثلة على أسئلة لطيفة، لها وقع إيجابي عند المكلف بمقابلتك، وقد اقتبستها من كتاب: The Placement Strategy Handbook :

- 1 - كم عدد موظفي الشركة؟
- 2 - ما هي الخطط التي اعتمدتها الشركة لتوسيعها؟
- 3 - ما هو عدد موظفي القسم؟
- 4 - هل القسم مرفق وربحي؟
- 5 - هل يعمل القسم منعزلاً عن غيره من الأقسام؟
- 6 - هل تحظى مهمات القسم بأهمية في الإدارة العليا؟
- 7 - هل تربط القسم بالإدارة العليا علاقة جيدة؟
- 8 - ما هو نمط الإدارة الذي يعتمد عليه رئيس القسم؟
- 9 - ما هو لقب رئيس القسم؟
- 10 - من الذي يرفع إليه رئيس القسم تقاريره؟
- 11 - هل أنتم مستعدون وقادرون على التوظيف الآن؟
- 12 - كم من الوقت يستغرق اتخاذ قرار بالتوظيف؟
- 13 - منذ متى شغل هذا المنصب؟
- 14 - كم موظفاً تولّى هذا المنصب في السنوات الخمس الماضية؟
- 15 - لم ترك الموظفون السابقون العمل في الشركة؟

- 16 - كم موظفاً حصل على ترقية من هذا المنصب في السنوات الخمس الماضية؟
- 17 - ما هي الواجبات الخمسة التي تعتبرها الشركة أهم واجبات القسم؟
- 18 - ما الذي تتوقعون إنجازه من الموظف الذي تختارونه؟

أسئلة الفوائد الإضافية التي توفرها الشركة:

مع أنك مطالب - وتملك الحق - بتوجيه الأسئلة التالية، فمن الضروري أن تعرف متى تطرحها. ولا يجوز، بحال من الأحوال، أن تجابه من يقابلك بهذه الأسئلة في بداية حديثك، لأنك إذا فعلت ذلك، بدا وكأنك معني بما يمكن للشركة أن تقدمه لك، في حين أن هدفك يجب أن يكون تبيان ما يمكن أن تقدمه أنت للشركة.

وأفضل ما ننصحك به فيما يخص طرح هذه الأسئلة، هو أن تحفظها في ذاكرتك بقوة، كي تتمكن من توجيهها في الأوقات المناسبة خلال مدة المقابلة. وإذا عملت بجميع النصائح التي قدمناها حتى الآن في هذا الكتاب، فإنك ستعرف تماماً متى تحين هذه الأوقات. وعموماً، فإن كثيراً من هذه الأسئلة ربما كانت جزءاً من عملية المفاوضات على الراتب (انظر الفصل 8).

- 1 - ما هو نوع برنامج فوائد التأمين الصحي التي توفرها الشركة؟ هل ثمة أكثر من نوع واحد من البرامج متاح لموظفيها؟

[توثق من أن يتبع السؤال الأول السؤالان 2 و3].

- 2 - ما مدى إسهام الشركة في تكلفة هذا البرنامج [أو البرامج المختلفة، إذا وجد أكثر من برنامج واحد]؟
- 3 - هل تتحمل الشركة كامل التكاليف، أم أن على الموظف أن يشارك فيها؟ وإذا وجب على الموظف أن يفعل ذلك، فما هي النسبة؟
- 4 - ما هي السياسة التي تتهجها الشركة في الإجازات الطبية؟
- 5 - ما هو نظام العطل الذي سيستفيد منه من يشغل هذا المنصب؟
- 6 - هل يمكن الانضمام إلى نظام للتقاعد (المعاش)؟ وإذا كان الأمر كذلك، فهل يجب على المتفاعين به أن يسهموا في صندوق التقاعد، أم لا؟
- 7 - هل يوجد في الشركة نظام لإشراك عاملها في الأرباح التي تجنيها؟ وهل تاريخها في هذا الموضوع موثق، ويمكن الاطلاع عليه؟
- 8 - هل توجد خطط لأشياء أخرى؟ وإذا وجدت، فالرجاء شرحها.
- 9 - هل توجد برامج للادخار أو الإستثمار يحق للموظف أن يشارك فيما يختاره منها؟

- 10 - هل تدفع الشركة أذونات السفر التي تشمل نفقات الانتقال والإقامة؟
- 11 - [في حالة كونك مالكاً لبيت] هل تساعدني الشركة في بيع بيتي الحالي، وفي بحثي وشرائي لبيت جديد؟
- 12 - [في حال كونك مستأجراً لبيت] إذا كان صاحب البيت رافضاً السماح لي بترك بيته قبل انتهاء مدة الإيجار، فهل الشركة مستعدة لدفع البدلات الشهرية لما تبقى من مدة الإيجار؟
- 13 - هل ستساعد الشركة في القروض المترتبة على شراء بيت عند الضرورة؟ وإذا كانت تقدم المساعدة فعلاً فما هي الشروط؟.