



الفصل المباشر

كيف تفوز بمقابلة التوظيف

(١٠١) إجابة

يجب عليك صياغتها

obeikandi.com

من خلال قراءة الأمثلة الخاصة بإستراتيجيات الردود وتكوين الإجابات لأسئلة المقابلة اعتمادا على وجهة نظر ربّ العمل يعد بداية جيدة نحو مقابلة فعّالة، لكن عملك الشاقّ والجاد يجب أن يبدأ الآن. فنت بلا شك تحتاج إلى التعرف على هذه الأسئلة وأن تصيغ إجاباتك الخاصة التي تعكس حقيقتك.

* جهز نفسك لعدد (١٠١) من الأسئلة

يعد « التحضير » هو المفتاح الأساسي لنجاح أي مقابلة . بالرغم من ذلك فأنت لا يمكنك أن تتوقع كلّ سؤال قد يوجه إليك من خلال تلك المقابلات، بل يمكنك فقط في معظم الحالات أن تتوقع ٩٥ بالمائة أو أكثر من الأسئلة التي يتوجب عليك ترّد عليها. وأكثر تلك الأسئلة، وربما كلّها، ستكون مماثلة لتلك الأسئلة الـ ١٠١ التي أوردناها هنا في هذا الكتاب. وبينما تحاول التكهّن بكيفية ردّك على الأسئلة إذا صادفتها في مقابلة، تذكّر بأنّك تصيغ إستراتيجيتك للردّ بشكل مناسب. فيجب ألا تحاول أن تتلفظ بالكلمات تماما بالشكل الذي حفظتها عن ظهر قلب به. فلو إنك قمت بهذا لكان هذا خطأ كبيرا، فهذا من شأنه في أحسن الأحوال، أن يجعل جوابك يبدو مستظهِرا ومحفوظا كالإجابات المعلّبة، ومن المحتمل أن يتسبب ذلك في الإقلال من مصداقيتك كثيرا. وفي أسوأ الأحوال، فقد تنسي ردّك المستظهِر في أثناء قيامك بالإجابة على السؤال!

لذا حاول أن تفكر في صياغة أجوبتك من ناحية الإستراتيجيات الأساسية. فكلّ في المضمون الذي تحاول توصيله من خلال إجاباتك بينما تهتم بالردّ على كلّ سؤال؟ إن هدفك الأساسي هو إقناع المسؤول عن المقابلة بأنك الشخص المناسب الذي يجب أن يتم عرض العمل عليه . لذا، فعندما نجيب، ضع في اعتبارك دوما حاجات ومتطلبات ربّ العمل. وكيف أن أهدافك تلائم احتياجات العمل والمتطلبات الوظيفية؟ رسخ هذه العقيدة الأساسية في ذهنك بينما تعمل على صياغة إستراتيجياتك في الردّ على الأسئلة التي توجه إليك. حاول أن تتفرّغ لوقت مناسب قبل المقابلة لتدرس حقيقة إجاباتك على الأسئلة. ويمكنك التدرّب على كيفية الإجابة على أسئلة المقابلة (التي أعددت قائمة بها) التي يمكن أن يساعدك بها صديق لك أو أحد أفراد العائلة أو يمكنك أن تقرأ بنفسك كلّ

سؤال وبعد ذلك تجيب عليه . جرب أن تقوم بتسجيل أجوبتك على شريط تسجيل . أعد الاستماع إلى الشريط وقيم إجاباتك كيف تبدو، هل هي:

- تدعو للثقة؟

- هل تبدو ديناميكية؟

- هل تتحدث بأسلوب تحادثي (بدلاً من أن تجيب بإجابات تبدو وكأنها «معلّبة»)؟

- تتكلم بدون حشو مفرط مثل أن تقول ألفاظاً مثل « آه ، » « وهل تعرف » وما شابه؟

- هل تبدو مصدقاً؟

- هل تبدو محبوباً؟

الأسئلة التالية قد تمت مناقشتها في الفصول السابقة . والبعض من تلك الأسئلة قد يعبر عنها بشكل مختلف أثناء مقابلة التوظيف . حاول الإجابة بأفضل ما لديك على كل سؤال باستخدام المسجل . ثم استمع إلى ردودك المسجلة وقم بتحليلها وانتقادها . وفي كل مرة ستحدث من خلال إجاباتك، ستجد أن كلماتك ستكون مختلفة جداً بما أنك لم تقم بحفظ الإجابات عن ظهر قلب كما اتفقنا، بل إنك تعرف المضمون وفحوى الموضوع ثم تحاول التعبير عنه من خلال الإستراتيجيات المختلفة .

وفيما يلي ملخص للأسئلة التي أوردناها في هذا الكتاب مصنفة لأقسام حسب ما يتم الاستفسار عنه في كل سؤال:

الشخصية والدافع

١ . لماذا يتوجب علينا توظيفك؟

٢ . هل تبادر بالعمل بشكل ذاتي؟

٣ . أين تكمن مواطن قوتك أكثر؟

٤ - أين تكمن مواطن ضعفك أكثر؟

٥ - مالذي تحب أن تحسّنه كثيراً في نفسك؟

٦ - اذكر بعض أسباب نجاحك؟

- ٧ - صف يوم عملك المثالي.
- ٨ - هل تتوقع حدوث المشاكل أم إنك فقط تستجيب وتتفاعل معها؟
- ٩ - كيف تتعامل مع حالات الضغوط المتوترة؟
- ١٠ - هل فقدت هدوء أعصابك أبدا؟
- ١١ - كيف ستعمل تحت ارتباطك بالمواعيد النهائية؟
- ١٢ - ماهي المساهمات التي قدمتها لشركتك التي عملت بها مؤخرا؟
- ١٣ - ما الذي يمكنك تقديمه لهذه الوظيفة مما لا يستطيع الآخرون تقديمه؟
- ١٤ - كيف ستسجّم مع رؤسائك؟
- ١٥ - كيف ستسجّم مع زملائك بالعمل؟
- ١٦ - كيف ستدير مرؤوسيك؟
- ١٧ - كيف تشعر حول العمل مع رؤسائك من الذين يكونون أقل تعلّما منك؟
- ١٨ - هل تفضّل العمل لوحده أو مع الآخرين؟
- ١٩ - كيف ينظر الآخرون إلى عملك؟
- ٢٠ - كيف تتعامل مع النقد؟
- ٢١ - هل تعتبر نفسك من الأشخاص الذين يقومون بالمبادرات الكبيرة بشكل أكبر من الآخرين؟
- ٢٢ - هل تعتبر نفسك ممن يقومون بأعمال تتضمن المخاطر؟
- ٢٣ - هل أنت من المديرين الذين يجيدون إدارة الوقت؟
- ٢٤ - ما مدى أهمية الأمن في العمل لك؟
- ٢٥ - كيف تعرّف النجاح؟
- ٢٦ - كيف تقضي وقت فراغك؟
- ٢٧ - ماهو العمل المثالي بالنسبة لك؟

٢٨ - ما الذي يمكن أن يحفزك حقاً لأداء هذه الوظيفة؟

٢٩ - كم عمرك؟

٣٠ - ما رأي زوجك (زوجتك) بشأن مهنتك؟

٣١ - هل تعيش مع أي أحد؟

٣٢ - هل لديك العديد من الديون؟

٣٣ - هل تمتلك أو تستأجر بيتك؟

٣٤ - ما هي المنظمات الاجتماعية أو السياسية التي تنضم إليها؟

التعليم والتدريب

٣٥. لماذا لم تلتحق بالكلية؟

٣٦. لماذا لم تنتهِ من دراستك بالكلية؟

٣٧. لماذا اخترت كلية -----؟

٣٨. لماذا تخصصت بشكل رئيسي في -----؟

٣٩. ماذا كانت تخصصاتك الفرعية في الدراسة؟

٤٠. كيف ارتبط تخصصك الرئيسي بالأعمال التي تقلدتها منذ تخرجك؟

٤١. لماذا لم تكن درجاتك أفضل من ذلك في المدرسة؟

٤٢. ماهي المواد الدراسية التي استمتعت بها أكثر؟

٤٣. ماهي المواد الدراسية التي استمتعت بها أقل؟

٤٤. إذا كان يمكنك أن تعيد الكرة مرة ثانية بشأن دراستك، ما الذي سترغب في

تغييره بشأن التعليم في كليتك؟

٤٥ - ماهي الأنشطة التي شاركت فيها أثناء كلية من غير أن تكون أنشطة دراسية؟

٤٦ - أخبرني عن دورك في [الأنشطة اللا دراسية].

٤٧ - ماهي المواقع القيادية التي شغلتها في الكلية؟

- ٤٨ - كيف ساعدتك درجتك العلمية في تهيئتك للعمل في شركة -----؟
- ٤٩ - هل كنت تعمل بنظام الدوام الكامل أم لوقت جزئي أثناء دراستك بالكلية؟
- ٥٠ - هل تخطط لأخذ كورسات إضافية أو الالتحاق بالدراسات العليا خلال السنتين أو الثلاث القادمتين؟
- ٥١ - إذا أتاحت لك فرصة لحضور عدّة دورات تدريبية قصيرة ، فأَيّ نوعية من الدورات ستختار؟
- ٥٢ - ماهي المواد التي تقرأها بانتظام لمجاراة التطورات الجديدة في مجال تخصصك؟
- ٥٣ - ما هي أحدث المهارات التي تعلّمتها؟
- ٥٤ - ما هي أهدافك التربوية على مدى السنوات القليلة القادمة ؟

الخبرة والمهارات

٥٥. لماذا تريد ترك عملك الحالي؟
٥٦. لماذا تقوم بتغيير الوظائف كثيرا؟
٥٧. لماذا ستميل أكثر للبقاء عندنا هنا؟
٥٨. ما هي مؤهلاتك لهذا العمل؟
٥٩. ما هي المهارات التي تجعلك مستعدا لهذا العمل؟
٦٠. ما هو أكثر شيء أحببته في عملك الذي تشغله حاليا أو عملك السابق؟
٦١. ما هو الشيء الذي أحببته أقل في عملك الذي تشغله حاليا أو عملك السابق؟
٦٢. ما هو أكثر شيء أحببته في رئيسك في العمل؟
٦٣. ما هو الشيء الذي لم تكن تحبه في رئيسك في العمل؟
- ٦٤ - أخبرني عن المسؤولية الحالية التي تتولاها من خلال عملك الحالي أو الأخير؟
- ٦٥ - كيف ارتبطت بعملك الحالي أو الذي كنت تشغله مؤخرا بالأهداف الكلية لقسمك / أو للشركة عموما؟

٦٦ - ما هي الانتقادات التي وجهها لك رئيسك فيما يخص عملك الحالي أو الذي كنت تشغله مؤخرا؟

٦٧ - ماهي الواجبات التي كان يصعب عليك القيام بها في عملك الحالي أو العمل الذي كنت تشغله مؤخرا؟

٦٨ - لماذا تريد ترك عملك الحالي؟ هل تواجه ضغوطا لترك ذلك العمل؟

٦٩ - لماذا يتوجب علينا أن نوظف شخصا ما مثلك بمثل خبراتك ، ودوافعك؟

٧٠ - أي نوع من الأشخاص ترى توظيفه في هذا الموقع؟

٧١ - هل سبق أن تم طردك من عمل أو طلب منك الاستقالة؟

٧٢ - ماهي أهم مساهمة قمت بها من خلال عملك الأخير؟

٧٣ - ما الذي كنت تتمنى إنجازه في عملك الأخير لكن كنت غير قادر على ذلك؟

٧٤ - ماهو أهم شيء تعلمته من الوظائف التي شغلتها؟

الأهداف المهنية

٧٥. أخبرني عن نفسك.

٧٦. أخبرني عن أهدافك المهنية.

٧٧. ما الذي تود إنجازه أثناء السنوات الخمس التالية [أو العشر سنوات]؟

٧٨. كيف تختلف أهدافك المهنية اليوم عن أهدافك المهنية قبل خمسة سنوات؟

٧٩. أين ترى نفسك بعد خمس سنوات من الآن؟

٨٠. صف لنا الهدف الرئيسي الذي أعددت له نفسك مؤخرا؟

٨١. ماذا ستعمل لنيل ذلك الهدف؟

٨٢. هل سبق أن فكرت بتغيير مجال مهنتك؟

٨٣. كيف يمكنك مقارنة هذا العمل بما تعتبره « انعمل المثالي لك؟

٨٤. ما الذي تود تغييره في شركتنا لجعل موقع عملك هذا مثاليا بالنسبة لك؟

٨٥. منذ متى وأنت تبحث عن عمل آخر؟ ولماذا تريد هذا العمل؟
- ٨٦ - ماذا تعرف عن شركتنا؟
- ٨٧ - ما هي الاتجاهات التي تراها في صناعتنا؟
- ٨٨ - لماذا تريد العمل لحسابنا؟
- ٨٩ - ما مقدار العمل الذي يمكنك أن تجلبه إلى شركتنا؟
٩٠. - ما هي التشابهات التي تراها بين هذا العمل وعملك السابق؟
- ٩١ - ما الذي يجعل هذا الموقع الوظيفي مختلفا عن الموقع الوظيفي الذي شغلته مؤخرا؟
- ٩٢ - لماذا أنت راغب بقبول هذا الموقع الوظيفي مع أنك مؤهل أكثر من اللازم عما يتطلبه مثل هذا النوع من الوظائف؟
- ٩٣ - لماذا كنت توافق على أخذ راتب مستقطع من عملك السابق أو عملك الأخير الذي شغلته؟
- ٩٤ - ما الذي يمكنك تغييره فيما يتعلق بهذا الموقع الوظيفي؟
- ٩٥ - ما هي الفترة الزمنية التي تتوقع البقاء فيها بشركتنا؟
- ٩٦ - كيف تشعر حول العمل في الوقت الإضافي أو في عطل نهاية الأسبوع؟
- ٩٧ - هل أنت راغب بالانتقال حسب ظروف العمل؟
- ٩٨ - ما مدى رغبتك بالسفر؟
٩٩. ما توقعاتك بالنسبة لراتبك؟
١٠٠. ما هو أقرب وقت يمكنك أن تبدأ العمل فيه؟
١٠١. هل لديك أي أسئلة؟

* الأسئلة الغير متوقعة المعتمدة عن السلوكيات والمواقف

قد لا يتم توجيه أي أسئلة إليك تتعدى تلك التى نشير لها في هذا الكتاب. وإذا تجاوزت الأسئلة ما أشرنا إليه، فهى على الأغلب ستكون أحد الصنفين التاليين:

- أسئلة معينة تتعلق بمعلومات متخصصة أو مهارات خاصة من التى تكون لازمة لمثل هذه النوعية من الوظائف محل النظر.

- الأسئلة التى تثار من خلال التفاصيل الغير عادية أو الفجوات أو الأخطاء الغير مفسرة المتواجدة على سيرتك الذاتية أو تلك التى قمت بذكرها فى طلب التوظيف الذى قدمته.

راجع سيرتك الذاتية جيدا . هل يبدو أن فيها أي شيء غير عادي؟ على سبيل المثال ، فإذا كنت قد قضيت سنوات عمرك الأولى بعد تخرجك فى الخارج - ليس فى باريس أو إسبانيا - لكن فى «تيمبولتو» أو كانت وظيفتك الأولى فى وسط «منغوليا» مثلا ، هذه النقاط من المحتمل أن تثير أسئلة ببساطة لأنها تمثل اختيارات غير عادية. فهى من شأنها أن تثير فضول المسؤول عن المقابلة للتعرف على خبراتك بالإضافة لهذه الاختيارات التى قمت بها. كما أنه إذا كان لديك فجوة سنتين غير مفسرة فى سيرتك الذاتية ولم تذكر أنك كنت تشغل وظائف فيها ، فإن هذه الفجوة حتما ستثير مسألة حول ما الذى كنت تقوم به أثناء هذا الوقت دون عمل.

أنت تحتاج لأن تكون مستعداً بالصدق، وبالرغم من ذلك تحتاج للإجابات الإيجابية ، التى ستروج لترشيحك أكثر بدلا من استبعادك خارج المنافسة. فإذا كنت قد تدارست إجاباتك و تدربت على كيفية الرد من خلال فحوى الرسالة التى تريد توصيلها، فإن هذه الأسئلة لن تخذلك فى تحقيق مآربك من المقابلة. ولكنك إن لم تتدرب على مثل هذه النوعية من الأسئلة التى أوردناها فى هذا الكتاب، فإن ذلك سينعكس بلا أدنى شك على الطريقة التى ستجيب بها من خلال المقابلات الشخصية التى ستحضرها.

قليل من الأسئلة فقط ما يمكنك أن تجيب عليه بلفظ «نعم» أو «لا» . تذكر أن تضرب الأمثلة فى أكثر الأحيان لدعم النقاط التى تذكرها لمحدثك. فإذا سألك المسؤول

عن المقابلة عما إذا كنت تعمل بشكل ذاتي من عدمه، فيمكنك أن تجيب بلفظ «نعم» بكل بساطة. «ولا شك أنك ستحرز القليل من النقاط على مثل هذه النوعية من الإجابات «الأحادية المقطع». ولكن هذه النوعية من الإجابات لن تدل على شيء سوى إما أنك تعتقد بأنك قادر على العمل بشكل ذاتي أو أنك تعتقد أن هذا النوع من الردود سيعجب المسؤول عن المقابلة. لكنك إذا أتيت «نعم» هذه بذكر مثال أو اثنين للتدليل العملي على أنك من القادرين على إدارة أنفسهم في العمل بشكل ذاتي سواء كان ذلك من خلال عملك السابق (أو في الكلية لو كنت من الخريجين الجدد)، فلو قمت بذلك فأنت في هذه الحالة تحسن تسويق نفسك لهذا المسئول.

تذكر أن تستخدم الأمثلة بكثرة. الأمثلة استخدمها لدعم ترويحك لنفسك. واستخدمها كأمثلة تظهر مهاراتك وإنجازاتك، بحيث أن تجعلها في شكل مثير وواضح في ذهن المسئول يستشعر من خلالها أنك يمكن الاعتماد عليك، وسوف تظل عالقا في ذهنه لأطول فترة أيضا.

* الأسئلة الغير متوقعة المعتمدة على السلوكيات والمواقف

يمزج أرباب الأعمال الأسئلة المعتمدة على السلوكيات والمعتمدة على الحالات في مقابلات التوظيف بشكل متزايد. وكما لاحظنا في الفصل الثاني، «الأسئلة السلوكية» تعني بأن يطلب منك المسئول وصف «رد فعلك» عندما تواجه «حالة واقعية معينة». «أما الأسئلة الافتراضية» فهي أسئلة لا تسأل عن حالة فعلية، لكن يطلب منك تخيل حالة أو وضع محتمل حدوثه، ومن ثم تصف كيف ستتصرف إزاء هذا الحادث، هذه الأنواع من أسئلة المقابلة ما هي إلا محاولة لجعل مقدمي الطلبات: يتوسعون في أجوبتهم وخيالاتهم من خلال ضرب الأمثلة التي تدعم مزاعمهم وأفكارهم. كن مستعدا للرد على هذه النوعية من الأسئلة المعتمدة على السلوكيات الغير محددة النهاية، وأمثلة عليها مما أوردناه في هذا الكتاب أسئلة مثل:

١ - ماذا ستفعل لو

٢ - ما هي الحالات التي اندمجت فيها في العمل وكنت منكمها لدرجة أن اليوم «طار

منك؟

٣ - إذا صادفت تلك الحالة نفسها الآن، فكيف كنت ستتعامل مع ذلك الشخص؟

٤ - إذا كان لديك الاختيار للعمل في قسمنا (أ) أو القسم (ب)، فأيهما ستختار؟

٥ - لماذا قمت بذلك الاختيار؟

٦ - أخبرني عن المرة الأخيرة التي استلمت فيها مسؤولية للقيام بمهمة والتي كانت خارج توصيفك الوظيفي.

٧. أخبرني عن آخر مرة قمت فيها بعمل معين دون موافقة رئيسك في العمل؟

* قدم دائما بتوجيه الأسئلة

من أحد أهم الأسئلة التي يمكنك الإجابة عليها هو سؤال: «هل لديك أي أسئلة؟» والجواب يجب أن يكون «نعم، عندي أسئلة». ومهما كان المقابلة شاملة، ومهما كانت مليئة «بالأخذ والرد»، يجب أن يكون لديك على الأقل اثنان أو ثلاثة من الأسئلة التي يتوجب عليك توجيهها قرب نهاية المقابلة. إن عدم توجيهك لأي أسئلة قد يتسبب بالضرر في فرصك في الحصول على عرض العمل. وقد يتبادر إلى ذهنك المزيد من الأسئلة التي يمكن أن تثار أثناء المقابلة والتي لم تكن تضعها في حساباتك بأي حال.

عندما تسأل فيما إذا كان لديك أسئلة، فيمكنك أن تشير بأن العديد منها قد تمت الإجابة عليه بالفعل من خلال المقابلة، لكنك مارال لديك بضعة أسئلة إضافية. ويجب عليك أن تكون قد سجلت بعض الأسئلة بينما كنت تستعد للتحضير لمقابلتك. اشعر بالحرية للإشارة إلى تلك القائمة التي قمت بإعدادها مسبقا لو استدعت الضرورة ذلك. فحقيقة أنك أقمت بالتفكير في إعداد تلك النقاط سيعطى نظرة إيجابية لك من قبل المسؤول وسيشعر باهتمامك وجاهزيتك. لربما يكون لديك أسئلة مثل، أسئلة حول علاقة هذا المنصب نسبة إلى المناصب الوظيفية الهامة الأخرى في الشركة؛ تطوير موظفين؛ البرامج التدريبية؛ فرص التقدم المهني؛ مدى الترقيات داخل المنظمة؛ كيفية تقييم أداء المستخدمين؛ أو النمو المتوقع للشركة. وقد تريد سؤال الأسئلة التي قد تتقضى عن موضوعات ومناطق تم التحدث عنها في وقت سابق أثناء المقابلة. على سبيل المثال، إذا

ذكر المسؤول عن المقابلة بأن الشركة تتبنى برنامج تدريبي ممتاز، فربما يمكنك حينها أن توجه أسئلة معينة حول هذه النقطة مثل أن تقول : أي أنواع التدريب يمكن للشركة تقديمه؟ ما مدى تكراره؟ ماهي الفترة الزمنية التي تستغرقها تلك البرامج التدريبية؟

إذا كنت لا زلت مهتمًا بهذه الوظيفة، تأكد من أنك ستختم المقابلة بتلخيص نقاط القوة لديك التي ستمثل إضافة لهذا الموقع الوظيفي، وأن تشير إلى اهتمامك المستمر في الوظيفة والشركة ككل. اسأل عن ماهية الخطوة القادمة، ومتى يتوقع منهم التوصل إلى قرار بشأن هذا المنصب. اتبع النصيحة التي أوردناها في الفصل الثامن بخصوص إغلاق واختتام المقابلة والنصيحة الأخرى في الفصل التاسع فيما يخص «متابعة المقابلة». فإذا اتبعت هذه العملية من البداية حتى النهاية بالأجوبة والأسئلة الذكية، فأنت بذلك ستقطع شوطا كبيرا في اتجاه فوزك بمقابلة التوظيف ونيل الوظيفة حقا. قم الآن مرة أخرى باختبار «هل ستنال الوظيفة - أم أنه سيتم النيل منك الذي جاء في بداية هذا الكتاب. والآن وبعد أن قرأت هذا الكتاب، يجب أن تفوز بمقابلة التوظيف تلك لأن نتیجتك الكلية ستكون فوق ١٥٠. مبروك!

