

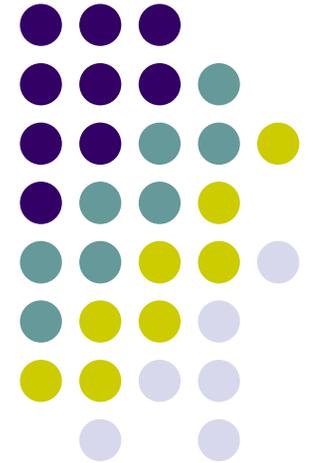
دائرة العمل وتتمية القوة العاملة

تقييم خدمات إعادة التوظيف



ورشة عمل

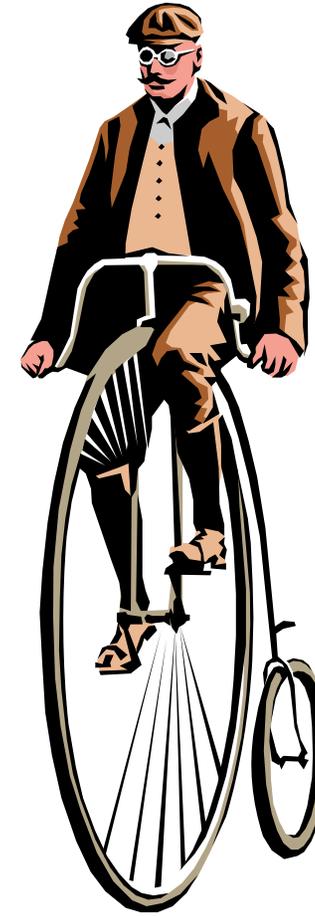
مهارات إجراء المقابلات





المقابلة – ما هي؟

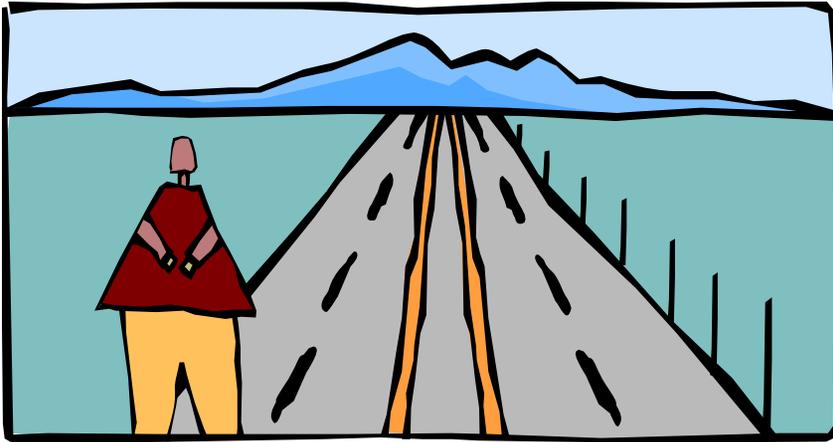
- إجتماع منظم بينك وبين رب عمل.
- تتطلب المقابلة مهارة – شأنها شأن ركوب الدراجة، التدريب يؤدي إلى الاتقان



المقابلة هي كشارع باتجاهين



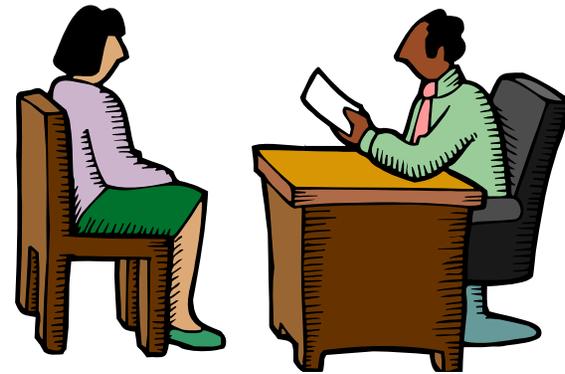
- أرباب العمل يحاولون تحديد إذا كنت الاختيار المناسب للوظيفة وثقافتهم
- أنت تقرر إذا كانت البيئة صالحة لك.





أنواع المقابلات

- الهاتفية: مستعملة للفرز الأولي للمرشحين أو لتقليص عدد مقدمي الطلبات.
- وجهاً لوجه: أكثر أساليب المقابلة شيوعاً ويجمعك برب العمل المحتمل.
- أمام هيئة أو مجموعة: تسمح لأفراد عديدين بإجراء مقابلة لك في آن واحد.
- خلال وجبة غذاء: مستعملة لتبين كيف تتفاعل أو تتصرف في بيئة إجتماعية.
- مقابلة ثانية أو ميدانية: هذه تسمح للمرء بأن يقوم بجولة على المنشأة واللقاء بالكادر والحصول على أسئلة إضافية من موظفين مختلفين و/أو الإدارة.





الاستعداد قبل المقابلة

- قم دائماً بإجراء بحث حول المنصب والشركة والصناعة.
- اعرف نفسك وكن قادراً على التعبير عن مهاراتك ومواضع قوتك وإنجازاتك وأهدافك المهنية.
- حضر المواد اللازمة (نسخ من السيرة الذاتية، الجهات المرجعية، مجلد/قلم، دفتر ملاحظات أو تخطيط، أقراص إنعاش رائحة الفم).
- استعلم عن توجيهات الوصول إلى المكان وعن مكان توقيف السيارة.

الوصول



- احرص على تخصيص كثير من الوقت للوصول إلى مقصدك (قد تريد توقيت ذلك قبل يوم مقابلتك).
- حاول الوصول قبل 10-15 دقيقة إلى الموقع ليتسنى لك توقيف السيارة والسير إلى مكان المقابلة وإستخدام الحمام أو مجرد جمع أطرافك.

التحية والتعريف بنفسك



● فرصة واحدة فقط لترك إنطباع أول جيد:

- إرتداء اللباس الملائم
- الابتسام
- الحفاظ على إتصال العينين
- المصافحة الثابتة
- الحفاظ على الرزانة والثقة





لغة الجسم:

ما هي الإشارات التي تنقلها؟

الإشارات الإيجابية

- الإحناء إلى الأمام = إهتمام
- الابتسام = ودي
- إيماءة الرأس = منتبه ويقظ
- إتصال بالعينين = فضولي ومركز

الإشارات السلبية

- كتف الذراعين = دفاعي
- تلملم اليدين أو طرق القدمين
- = عصبي أو تشعر بالملل
- لا إتصال بالعينين = غير جدير بالثقة
- الإحناء إلى الخلف = إنزعاج



أنواع أسئلة المقابلة

العادية/التقليدية

تستهدف مؤهلك العلمي وخبراتك في العمل وأهدافك المهنية

عينة الأسئلة

- أخبرني عنك؟
- ما هو أكبر مصدر قوة لديك؟
- ضعف؟
- لماذا إخترت الخضوع لمقابلة معنا؟
- ما الذي أعجبك الأكثر في وظيفتك السابقة؟ الأقل؟
- ما هي أهدافك المهنية على المدى القصير والطويل؟



أنواع أسئلة المقابلة

عينة الأسئلة

- صف وقتاً كان عليك أن تتخذ فيه قراراً صعباً؟
- أخبرني عن وقت كنت تعمل ضمن مهلة معينة؟
- ماذا تفعل عندما لا يبذل أحد أفراد الفريق ما بوسعه؟
- فكر في وقت ارتكبت فيه خطأ. ماذا تعلمت منه؟

الأسئلة السلوكية

- هذه تركز على تصرفاتك و/أو سلوكك في موقف سابق.
- يعطي السلوك السابق دلائل على السلوك المستقبلي



أنواع أسئلة المقابلة

عينة الأسئلة

- كم عمرك؟
- هل لديك أطفال؟
- هل لديك إعاقة؟
- أي دين تمارس؟

الأسئلة غير اللائقة أو غير الأخلاقية

- الأسئلة التي تستفسر عن حياتك الخاصة أو خلفيتك الشخصية
- الأسئلة عن قوميتك، دينك، ميلك الجنسي، إعاقاتك، حالتك الزوجية



أنواع أسئلة المقابلة

الأسئلة التي تطرحها أنت الشخص الخاضع للمقابلة

عينة الأسئلة

- ما هو نوع الواجبات التي يمكنني أن أتوقعها في غضون السنة الأولى؟
- ما الذي ينال أكبر إعجاب لك في هذه الشركة؟
- ما هو أكبر تحدي يواجهه هذه الدائرة في الوقت الحاضر؟
- ما هي المهارات التي تبحثون عنها لهذا المنصب؟
- ما هو الإجراء التالي؟

لتحديد إذا كنت الاختيار الملائم
للشركة والمنصب، قم بإعداد قائمة
بالأسئلة لمجري المقابلة



الاستراتيجيات العامة للمقابلة

- كن على إستعداد للتحدث عن نفسك وعن تجاربك.
- اتقن فن رواية القصص.
- قدّم أمثلة محددة وملموسة عن نتائج عملك/إنجازاتك.
- حافظ على إيجابيتك وحماستك ورزانتك وثقتك طوال عملية المقابلة.



الاستراتيجيات العامة للمقابلة

- تذكر أن المقابلة هي حديث رسمي- تجنب الكلمات المضافة بلا لزوم مثل "هم" و"آه" و"يعني".
- تجنب الجمل المترددة مثل: "أعتقد"، أو "أظن" أو "ربما" أو "لا بأس".
- فكر قبل التكلم.
- تجنب الأجوبة المضجرة الطويلة- أقصر إجابتك على دقيقة أو دقيقتين.
- إذا لم تسمع أو تفهم سؤالاً، أطلب تكراره أو توضيحه لك.



الاستراتيجيات العامة للمقابلة

- حافظ على هدوئك واسترخائك وتصرف كالعادة.
- حاول التركيز على الرسالة التي تحاول نقلها -- **وليس** على مستوى أدائك!





اللباس بهدف النجاح - الرجال

- طقم – سترة بأزرار في صف واحد أو صفين
- حذاء ملمع
- قميص أبيض بدون نقوش
- أربطة محافظة
- شعر ولحية وشارب أنيق
- التصفيف
- تجنب العطور القوية وأقراط الأذن والأقراط في الجسم



اللباس بهدف النجاح-النساء



- طقم بسر وال أو تنورة
- حذاء مقفل بكعب قصير إلى متوسط
- قليل من مستحضرات التجميل والعطور والمجوهرات
- إرتداء جوارب ماصحة اللون

المتابعة



- اطرح أسئلة جيدة.
- اشكر مجري المقابلة.
- أطلب بطاقة الأعمال.
- استعلم عن الخطوات التالية في العملية.



المتابعة - تابع

- ارسل كلمة شكر في غضون 24 ساعة.
- قد تكون الكلمة بخط اليد أو مطبوعة؛ البريد الإلكتروني مقبول أيضاً.
- خصص كل واحدة حسب الفرد.



الأفكار النهائية



● تذكر أن فقط 15% من نجاح المقابلة هي خارجة عن سيطرتك.

● خذ بعض الوقت للتفكير الملي...

● بشكل إجمالي، كيف كان أدائي؟

● ما هي الأمور التي سارت بشكل جيد؟

● ما هي الخطوات التي يمكنني أن أتخذها في المرة التالية لأتحسن؟



إقتراحات

- قم بإختبار الطريق قبل يوم من المقابلة.
- تدرّب! تدرّب! تدرّب!
- استعن بقائمة أسئلة التدريب على المقابلة المزودة في الحزمة واكتب بسرعة أجوبة قصيرة.
- قف أمام مرآة وتمرن على أجوبتك.
- حدد موعداً لمقابلة تدريبية مع الخدمات المهنية.
- قم بقضاء ليلة جيدة من النوم وكن مستريحاً جداً ويقظاً للمقابلة.
- حافظ على هدوئك وتصرف كالعادة!



ورشة عمل مهارات إجراء المقابلات



تهانينا!

لقد أكملت ورشة عمل
مهارات إجراء المقابلات.

