

تحدث عن نفسك

يبدو هذا السؤال سهلاً، وقد تشعر أنك حصلت على الوظيفة المحتملة، يمكنك البدء بالحديث عن لحظة ولادتك وحتى يوم المقابلة لكن بالتأكيد ليس هذا ما يريده منك المقابل.

يجب أن تجيب على السؤال بدقيقتين إلى ثلاث دقائق كحد أقصى محاولاً التركيز على أهم أحداث حياتك، خبراتك وأعمالك السابقة. والأمر الذي يجعل منك الأجدر في الحصول على هذه الوظيفة.

دعّم كل ما سبق بالأمثلة، وإذا طلب المقابل المزيد من التفاصيل فلا تبخل عليه عندها.

أين ترى نفسك بعد 5 سنوات؟

يركز هذا السؤال على مدى تفكيرك بالمستقبل ورؤيتك له وطموحك، كما أنه يتيح للمقابل معرفة إذا ما كنت تنظر إلى هذه الوظيفة على أنها عمل مؤقت ريثما تجد فرصتك.

لذا ركز على خططك ومشاريعك لتطوير الشركة أو المؤسسة الحالية التي تتقدم لشغل منصب موظف موارد بشرية لديها؛ بعد بحث وإطلاع وافٍ عن طريقة عملها واستراتيجيتها لتصب إجابتك بما يفيد نظرهم للمستقبل.

ولا تنسَ أن تعتمد على خبراتك السابقة وتجاربك في كل إجاباتك. وتنطلق منها في تحديد رؤيتك للمستقبل.

ما هي أكبر مخاوفك؟

واحد من أكثر الأسئلة انتشاراً وأكثرها حساسية إذ غالباً ما يتعلق بكشف نقاط ضعف المرشح للمنصب الوظيفي.

لذا حاول دائماً خفض سقف مخاوفك والتركيز على جهودك في تطوير قدراتك ورفع مستوى حرفيتك في مجال عملك وتطوير علاقاتك المهنية.

بالإضافة لعملك الدؤوب على تحسين مهارات التواصل مع الآخرين بثتى الوسائل وأساليب طرح أفكارك وطرق إنجاز عروضك التقديمية لزيادة تأثيرك بالجمهور الذي تستهدفه.

ما هي أفضل نقاط القوة لديك؟

هنا ستكون الإجابة؛ أفضل فرصك للظهور واستعراض العضلات، تذكر دائماً أن كل ما يهم المقابل هو مهاراتك المرتبطة في مجال عملك ومهام المنصب الوظيفي الذي تتقدم لشغله.

اذكر له ما تمتلك من قدرات وإمكانات كالقدرة على تحفيز كوادر الموظفين، حل المشكلات، تأدية عملك على أكمل وجه تحت تأثير ضغط العمل، سلوكك الجيد، ولاؤك لعملك والتزامك به.

كذلك حبك للتعلم واكتساب الخبرات، وتركيزك على أدق التفاصيل فيما يخص عملك.

لماذا تركت عملك السابق؟

عليك التزام الحذر فهناك الكثير من الإجابات المحتملة على هذا السؤال، لكن تذكر دائماً ومهما كانت الظروف ألا تنتقد مديرك السابق أو مديرك الحالي أمام مديرك الجديد المحتمل.

لأن ذلك بكل بساطة يعني أنك قد تنتقده في المستقبل إذا ما قررت ترك العمل، لذا يجب أن تكون الإجابة في إطار البحث عن فرص جديدة تزيد خبرتك وتدعم معارفك في مجال عملك.

لم قد نقبل بتوظيفك؟

لأنه ليس من المنطقي ألا يتم توظيفك، ركّز على الشهادات والخبرات التي يريدها فأنت تمتلكها جميعها، كما أنك تمتلك ربما ثلاث ميزات أخرى.

بالإضافة إلى أنه لديك من الخبرة ما قد يساهم مستقبلاً بالنهوض بالشركة وإيصالها إلى حيث يريدون، كما أن امتلاكك للدروس المستفادة من خبراتك السابقة لا يقل أهمية عما سبق.

فهي خاصية تساهم في تمايزك عن الآخرين من بقية المرشحين لشغل المنصب الوظيفي، وتضيف إلى الشركة المزيد من أسباب النجاح.

ماذا يمكننا أن نتوقع منك في أول ثلاثة أشهر؟

غالباً الإجابة يجب أن يتكفل بها المقابل وأن يخبرك ما الذي يتوقعه منك، إلا أنه إذا طرح عليك هذا السؤال فحاول التحدث عن الإطار العام لعملك: حيث طريقة عملك ستثبت مع الأيام أنها تصنع الفرق. وتخلق قيمة مهمة للشركة.

وأنت ستكون مشغولاً طوال الوقت بإنجاز ما عليك إنجازه بشكل صحيح وسوف تقدم خدماتك لمن يحتاجها من الموظفين والزبائن والمدراء، وستكون جرعة كبيرة من الحماس والتركيز والشعور بالالتزام والعمل الجماعي.

ما توقعاتك لراتبك المستحق؟

عليك أن تتحضر لهذا السؤال جيداً وأن يبقى حاضراً في ذهنك، إن أفضل طريقة للإجابة تكمن بمعرفة متوسط الرواتب في الشركة وخصوصاً للأشخاص الذين يتشابهون معك في الخبرات والمهارات.

وحاول أن تعطي مدىً لتوقعك دون تحديد دقيق كقولك أظن أنه (2000-3000) مثلاً، ولا تطمع كثيراً أو تحاول المساومة في المقابلة الأولى لأن رفضك قد يكون أبسط مما تتصور.

لكن نصيحتنا الدائمة للمتقدم في مقابلة وظيفية؛ أن يحاول تأجيل الإجابة عن هذا السؤال للمقابلة التالية بعد أن تنال الموافقة على شغل المنصب.

وجعل التحدث في التعويضات المالية موضوعاً للتفاوض بعد موافقة صاحب العمل على توظيفك؛ خشية أن تكون توقعاتك أقل أو أكثر مما مقالنا تستحق. لمعرفة المزيد من التفاصيل ما عليك إلا مراجعة حول ذلك السابق.

هل لديك أي أسئلة؟

الغالبية العظمى من المتقدمين للعمل ستجيب بسرعة "لا"، وهي حتماً إجابة خاطئة، لكنها أفضل فرصة تسمح لك بعرض معرفتك وشغفك للعمل مع الشركة، عليك تحضير بضعة أسئلة مبنية على معرفة مسبقة حول الشركة.

بناءً على بحثك وما يمكنك تقديمه لتطوير العمل، اسأل أسئلتك ركّز عن وجود سبب ما لعدم قبولك بالوظيفة، لا تحاول أبداً التطرق إلى الفوائد التي قد تجنيها من العمل معهم ولا تطرح أسئلة سهلة الإجابة.

ابتعد عن الحديث حول الإنجازات وإذا كان بإمكانك شغل مناصب أعلى في العمل، حيث يمكن الحديث عن ذلك بعد فترة من العمل.

هل تمتلك مهارات العمل ضمن فريق؟

بالتأكيد لا ينتظر أحد منك أن تجيب بنعم أو لا! لأنه وبكل بساطة يمكن لأي شخص أن يقول "نعم" أكثر ما أجيده هو العمل ضمن فريق؟

عليك تقديم الأمثلة على سلوكياتك وطرق تعاملك مع الفريق الذي ستتنضم إليه عن طريق التطرق إلى خبراتك السابقة ونجاحك في تطوير قدراتك كفرد بما يخدم مصلحة الفريق.

ومميزات العمل الجماعي على العمل الفردي وإمكانية تطويع الاختلافات في وجهات النظر بين أفراد الفريق لتحقيق عمل أكثر حرفية.

ما التحديات التي تتطلع إليها في هذا المنصب؟

سؤال نموذجي ربما يتم طرحه في جميع المقابلات؛ لأنه يعطي رؤية واضحة عن مدى ملاءمتك للعمل الجديد وإذا ما كنت ستتمكن من النجاح.

ركّز على شغفك في العمل ومدى أهمية التحديات في تحفيز إنتاجيتك وامتلاكك المهارات اللازمة لمجابهة المشكلات والتحديات والتعامل معها بما يضمن استمرار سير العمل وفق الخطط الموضوعية.

ولا بد من ذكر تحديات سابقة تمكنت من تجاوزها في عمل سابق وكيفية تطبيقك لذلك وتحقيقك للنجاح.

ما هي خبراتك في هذا المجال؟

إذا كنت قد عملت سابقاً في هذا المجال فما عليك إلا ذكر جميع خبراتك دون نسيان أي شيء، أما إذا كنت تتقدم لهذا النوع من الوظائف للمرة الأولى.

أو أنك انتقلت من مجال آخر لهذا المجال فعليك أن تبذل بربط المهارات التي تمتلكها مع متطلبات العمل، حيث أن قدرات الإنسان هي انعكاس تطور مهاراته في أي عمل.

إذاً.. حاول أن تثبت مهارتك في التعامل مع متطلبات الزبائن واحتياجات العمل والقدرة على حل المشكلات وضغط العمل.

لماذا ترغب في العمل معنا؟

حتماً لن تكون إجابتك عاطفية، فما يرغب المقابل بمعرفته هو الكم الذي تمتلكه من المعلومات حول ثقافة الشركة وقيمها ورؤيتها.

وكل شركة لها نقاط قوة تركز عليها لا بد لك أن تذكرها في المقابلة التحضير للمقابلة بعد قيامك بالبحث عنها أثناء

فمثلاً إذا كانت إحدى الشركات تركز على مبدأ النزاهة في عملها فقل أنك تفضل العمل ضمن فريق يقدر ذلك أيضاً لتتمكن وإياه من تحقيق أهداف العمل والنهوض بالشركة

أخبرنا عن اقتراح قدمته وتم تطبيقه في هذا المجال

عليك التركيز هنا على فكرة التطبيق، فليس من المهم امتلاك الكثير من الأفكار المبدعة والخلاقة في هذا المجال بل المهم هو تطبيقها على أرض الواقع ومدى فعاليتها

إذا كنت قد اقترحت فكرة في عملك السابق وانتهى حالهم بالإفلاس فليس هذا المثال المناسب حتماً ولو تم تطبيق فكرتك

لذا قم بتحضير قصة نجاح حققتها؛ قبل بدء المقابلة ولو كانت من إحدى أفكارك التي استوحيتها من فكرة تم تطبيقها ونالت النجاح المطلوب

هل تعرضت مسبقاً لخلاف مع المدير؟ وكيف تم حله؟

يبدو سؤالاً سهلاً "بالطبع لم أتعرض لخلاف" هيا لننتقل إلى السؤال التالي، حتماً لن يكتفي المقابل هنا وسيبقى يتعمق بالأسئلة حتى يجد خلافاً مهماً كان بسيطاً لأن الهدف من السؤال هو كيف تتعامل مع الوضع في حالات مشابهة

لذا عليك القول بأنك تتعرض للخلافات أحياناً، لكنها خلافات بسيطة وعند حدوثها تميل إلى سماع وجهة نظر الطرف الآخر لمعرفة

لإيجاد حل يجمع وجهات النظر ويوفق بينها منظوره للقصة والتعاون
لما فيه مصلحة العمل

ماذا تعرف عنا؟

كل ما عليك فعله هو تصفح موقع الشركة والقراءة حول الشركة وهو موقع (LinkedIn) والوظائف فيها، وأن تزور صفحتهم على موقع للأعمال والتوظيف ويمكن الوصول إليه عن طريق الموقع الإلكتروني.

تطبيقات الهواتف النقالة، لكن لا بد لك من تسجيل الدخول (وهو أو مجاني) لعرض معلومات الشركة ومعرفة المزيد عنها، قم بزيارة موقع غوغل والبحث عن التقارير الصحفية حول الشركة للتعرف على آخر أخبارها.

أصبحت تعرف الكثير الآن لكن ذكرك لكل تلك المعلومات لن يزيد احتمالية توظيفك فعليك التركيز على نوع المنتج أو الخدمة التي تقدمها الشركة.

وكم يبلغ مدى تواجدها في سوق الأعمال، وما مبادئها، وما مدى توافق وجهة نظرك وصفاتك الشخصية مع ذلك.

ما التحديات البارزة التي واجهتها سابقاً؟ وكيف قمت بحلها؟

من هذا السؤال يريد المقابل معرفة طريقتك في التعامل مع التحديات، قدرتك على إيجاد الحلول، مدى براعتك في التعامل مع المشكلات.

تقبلك للتحديات التي تواجهك أثناء العمل، وهل تتعامل معها بعصبية؟ أم أنك تقدر على ضبط نفسك لإصلاح الخلل؟

لذا حاول إظهار مرونتك مع متغيرات العمل وقدرتك على التعامل مع مختلف الظروف بما يحقق تجاوز المشكلات وتحقيق الاستقرار في بيئة العمل.

إذا كان زملاؤك هنا، ماذا سيقولون عنك؟

حسناً نتفق جميعاً أن الصدق مهم وأن إخبار الحقيقة كاملة تصرف جيد، لكن وفي هذا السؤال بالتحديد ليس عليك ذكر كل شيء، إذا قال أحدهم عنك أنك كسول أو ممل.

فيمكنك ببساطة تجاهل الأمر والتركيز على كونك إيجابياً في إجابتك، فأنت قادر على حل المشكلات وتحمل الضغط والتعامل الجيد مع الجميع، حاول الاقتباس قدر الإمكان، مثلاً: قال فلان أنني أعمل بجد وأؤدي عملي على أكمل وجه.

ما الذي أعجبك أو لم يعجبك حول عملك السابق؟

المقابل في هذا السؤال غير مهتم تماماً بما أعجبك أو لم يعجبك في عملك السابق، بل المغزى الحقيقي من السؤال هو حول ظروف العمل التي ستناسبك وتتأقلم معها في العمل الجديد.

لذا كما في السابق عليك الالتزام بالإيجابية والتحلي بالمرونة في التعامل مع أي ظرف وإظهار الشغف والحماس والاستعداد التام للعمل الجديد وقدرتك على أن تكون الشخص المناسب للمنصب.

كيف يكون أداؤك تحت ضغط العمل؟

في هذا السؤال لديك ثلاث إجابات جميعها يجب أن تكون إيجابية، إما أنك تعمل جيداً مهما كانت الضغوط كبيرة، أو أنك تبذل في العمل تحت الضغط.

أو أنك من الأشخاص الذين يفضلون مواجهة ضغوطات العمل ويستمتعون بذلك بل وينتجون الضعف تحت الضغط، لكن إياك أن تفكر حتى بقولك أنك تنهار أثناء ضغط العمل ولا تحتمل الوضع أبداً، فربما لن تتمكن من دخول الشركة مرة ثانية.

حدِّثنا عن وظيفة أحلامك

أهم صفات أي عمل ملاءمته لك، لكن حتماً لن تجيب بكلمة واحدة، يمكنك أن تتعلم أموراً جديدة مهما كان عمرك، كما يمكنك تطوير مهاراتك وقدراتك في كل وظيفة.

تحدث عن الأشياء الموجودة في العمل الذي تتقدم له والتي من الممكن أن تساهم في تطورك ووصولك لوظيفة أحلامك وكيف ستساهم بذلك.

لا تخف الإفصاح عن أنك قد تغادر يوماً ما إلى مكان أفضل أو تبدأ عملك الخاص، فلم يعد أحد يتوقع موظفين دائمين مدى الحياة.

صِف أسلوب إدارتك

حاول الابتعاد عن التصنيفات والأنماط في هذا السؤال، ولا تحدد التي سمعتها من مدراء آخرين مثل المصطلحات إدارتك ببعض التركيز على البيع أو تحقيق توافق الآراء بين المساهمين في العمل.

ركز على الإدارة المعتمدة على الموقف والتي تتعامل مع المتغيرات بمرونة كبيرة لتحقيق الربح والوصول إلى أهداف الشركة التي تتطلع إليها، فاستراتيجية عملك تعتمد على قراءة الواقع ومحاولة تطويره لمصلحة العمل.

ماذا تعلمت من أخطائك في مجال العمل؟

عليك أن تلتزم المصداقية وتقدم خطأً صغيراً حدث معك خلال مسيرة عملك وكان الدرس المستفاد منه إيجابياً جداً، يمكنك الحديث مثلاً عن مشكلة واجهتها مع زملاء العمل بخصوص التنسيق حول مشروع ما.

حيث تفاوتت الجهود المبذولة في مختلف القطاعات مما أدى لظهور خلل في التقييم العام للمشروع، ومن هنا كان لا بد من مراقبة العمل وتدعيم روح الفريق والتواصل المستمر بين الأعضاء لتحقيق الغاية المرادة.

ما أنواع الأشخاص الذين تجد صعوبة في التعامل معهم؟
هنا لا يهم المقابل كثيراً أن يعرف الجواب الحرفي للسؤال، إنما يريد أن يصل إلى معرفة طريقة تعاملك مع هؤلاء الأشخاص في إطار العمل وقدرتك على التواصل معهم لتحقيق الأهداف.

لذا قد يكون تركيز حديثك حول مهارات التواصل لديك وقدرتك على التعامل مع كل الأشخاص بمختلف شخصياتهم الحل الأمثل، اذكر أنك تنزعج من العمل مع الأشخاص الذين لا يقدرّون قيمة العمل

ولكنك بتوطيد علاقتك معهم وتأكيدك على أهمية دورهم ومساهماتهم في نجاح العمل ستتمكن من دمج الجميع في آلية إنجاز المهام وتحقيق المطلوب.

ماذا فعلت لتطور معارفك في السنة الماضية؟

حاول ذكر جميع النشاطات التي مارستها في السنة الماضية وكانت تصب في تطوير قدراتك في العمل، بالإضافة إلى التركيز على عملك الدؤوب فيما يخص تطوير ذاتك بنفسك.

فمهما كانت الأنشطة التي مارستها لا بد من العمل الشخصي لسبر أخطائك وجعل عملك أكثر حرفية، وكلما كانت النشاطات أكثر ارتباطاً بمجال العمل كان موقفك أفضل.

لذا لا بد من حضور الكثير من الفعاليات والنشاطات التي تدعم معارفك في مجال عملك.

ما هي أكبر خيبة أمل في حياتك المهنية؟

في إجابتك على هذا السؤال حاول أن تشير إلى شيء خارج عن نطاق إرادتك لكن لا تظهر مشاعرك السلبية تجاهه بل كونك تتقبله برحابة صدر وأنه صار ماضي تمكنت من تجاوزه.

مثلاً شعورك بالندم على عدم حصولك على مزيد من تعلم اللغات الأجنبية، الأمر الذي كان سيفيد في تطوير سيرتك المهنية وإضافة الكثير إلى شخصيتك وقدراتك وكان يمكن أن يحدث فرقاً كبيراً في حياتك.

لكنك لم تفعل برغم كونك مرتاحاً في ذلك الوقت ولم تكن محاطاً بضغط العمل والحياة.

كيف تصف أسلوب عملك؟

هذه فرصتك الأبرز للتأثير بالمقابل إذا طرح عليك هذا السؤال، وهو أمر عليك توقعه بنسبة كبيرة في مقابلات من هذا النوع، لذا حاول استغلال هذا السؤال لترك انطباع إيجابي لديه عن طريق الحديث عن قدراتك وكفاءاتك.

وأنت حين تعمل تصب كل تركيزك على إنجاز العمل بوقت قياسي وبشكل مهني، ولا تنسَ ذكر أهمية التنظيم في حياتك وخاصة في مجال العمل مما يجعلك قادراً على العمل حتى عند تكليفك بعدة مهام.

ما أصعب قرار قد تضطر لاتخاذها؟

سؤال نموذجي فيما يخص السلوك في العمل، فهو يختبر قدرتك على مواجهة المشكلات وحلها، يمكنك الإجابة بصدق تام وكما يحلو لك لكن عليك معرفة أن تصرفك في الماضي لا يدل بالضرورة على كيفية تصرفك في المستقبل.

فالقدره على التعلم هي المفتاح للإجابة، قم بوصف مشكلة مررت بها وكيف واجهتها وما الحلول التي طبقتها وكيف حدث ذلك بالتفصيل.

كما يمكنك ذكر أكثر من مشكلة، المهم أن تذكر ما الدروس التي استفدتها من التجربة وكيف طورت ذاتك وفقاً لمواجهتك لهذه المشكلات.

صف أسبوع عمل مثالي

يقود هذا السؤال إلى معرفة المقابل لمحة عامة عنك وعن أدائك في العمل، سيكون من المفيد ذكر بعض الخبرات المتصلة بالعمل التي قدمتها قبل (CV) السيرة الذاتية التي كنت قد ذكرتها في المقابلة.

عليك التحضير للإجابة مسبقاً بحيث تتأكد ألا تتضمن أي خبرة أو قدرة غير مرتبطة بالعمل بشكل وثيق.

حيث يمكنك الحديث عن سلوكك ومهارتك في العمل وتأخرك عن بعض المهام بسبب ظروف معينة أو مدى تواصلك مع الموظفين وتركيزك على العمل.

لكن لا تذكر شيئاً يخص الجوانب الفنية مثل كيفية حل مشكلة ما أو الإشراف على العمل إلا إذا كان ذلك مرتبطاً بالوظيفة التي تتقدم لها.

كيف ستحقق أهدافك؟

من هذا السؤال يريد المقابل معرفة مدى تخطيطك للمستقبل وكيفية تنفيذك لتلك الخطط، وأبرز خططك حتماً النهوض بذاتك وتطوير قدراتك من خلال الانضمام إلى الدورات التدريبية التي تصقل مهارتك وتزيد خبرتك.

بالإضافة للندوات والمؤتمرات والاجتماعات التي تقدم المعلومات الجديدة وتعمق معارفك في مجال العمل، بالإضافة لأي دورات تدريبية قد تقوم بها الشركة لموظفيها، وكل ذلك يصب حتماً في مصلحة العمل وزيادة الإنتاج.

ما الأمور السيئة التي قد يقولها عنك مديرك السابق؟
بطريقة أخرى ما نقاط ضعفك؟ هنا تكون الإجابة قمة في الصعوبة لأنه ليس من السهل إطلاقاً أن تقف وتتكلم عن نقاط ضعفك أمام

الناس؛ لذا حاول أن تركز في الإجابة على تصحيح أخطائك أو الميل نحو الجانب الإيجابي.

فمثلاً قد تقول إن مديرك السابق كان يقول عنك إنك تعمل بجد أكثر من اللازم مما يدفعه لتكليفك بمهام لا تتمكن من إنجازها في نهاية الأمر أو أنك تبحث عن الكمال في عملك.

وهي أمور جيدة وأنت لم ترَ أنها سلبية لكنها قد تحمل ذلك الطابع، وأنك في نهاية المطاف تعلمت أن مشاركة الآخرين وتوزيع العمل بما يتلاءم مع الواقع هو أفضل الحلول.

من كان أفضل/أسوء مدير عملت معه؟

الغاية من السؤال معرفة هل ستلوم مدراءك السابقين وتتحدث عنهم بالسوء؟ بالطبع لن تفعل، بل ستتجه نحو إجابة غاية في الدبلوماسية فأنت تعلمت دروساً مهمة من كل مدير عملت معه حول ما يجب عليك القيام به وما لا يجب.

وحققت استفادة كبيرة من كل فترة عملت بها مع أحدهم حتى أنك لازلت تتواصل مع أحد المدراء الذي ساعدك كثيراً في بداية حياتك المهنية.

ما الذي خيب آمالك في عملك السابق؟

بغض النظر عن إجابتك حاول ألا تكون سلبياً كثيراً، مثلاً يمكنك القول أنك لم تواجه الكثير من التحديات ولم تحصل على القدر الكافي من المسؤوليات نسبة إلى مؤهلاتك.

بالإضافة لمحدودية القدرة على تطوير ذاتك، وأنك ربما ركزت أثناء بحثك عن ذلك العمل على المكاسب المادية التي ستجنيها منه دون تقدير كافٍ للجوانب المهنية والفنية.

لكنك تعلمت من تجاربك السابقة وصرت اليوم قادراً على الابتعاد عن تلك الأخطاء في بحثك عن عملك الجديد.

هل أنت على استعداد للانتقال؟

في ظروف العمل قد يكون التنقل أمراً حتمياً لا مفر منه، وفي كثير من الأحيان يكون شرطاً من شروط العمل، والأمر بكل تأكيد متروك لك، لذا كن صادقاً مع نفسك.

حاول الحصول على المزيد من المعلومات والتفاصيل من المقابل لأنه لربما تخطط الشركة التي ستعمل معها لنقل مقرها إلى مكان آخر خلال عامين مثلاً.

وقد يكون هذا هو الدافع وراء هذا السؤال، لذا احصل على القدر الكافي من المعلومات لتتخذ قراراً صائباً.

كم من الوقت تتوقع أن تستمر بالعمل معنا إذا ما تم قبولك؟

يفضل ألا تحدد وقتاً معيناً في إجابتك على هذا السؤال، لأن هذا يعطي انطباعاً للشركة التي ستقوم بتوظيفك بأنك لن تستمر معهم طويلاً وهو أمر غير مرغوب إطلاقاً.

لذا حاول التوجه نحو الإجابات المطمئنة مثل كونك تفضل العمل معهم لأطول فترة ممكنة طالما أنك وجدت العمل التي كنت تبحث عنه.

أو أنك ستستمر طالما أن الظروف تسمح بذلك وأنت ستبذل قصارى جهدك حتى تبقى ضمن فريق عملهم.

ما الذي يحفزك لتقدم أفضل ما لديك في العمل؟

ننصحك بأفضل إجابة وهي كونك تعمل بجهد وتقدم أفضل ما لديك ما هي إلا سمة شخصية تمتع بها، بالإضافة لكونك تشعر بالتحفيز عند مواجهة التحديات وتحقيق الإنجازات والاعتراف بإنجازاتك في العمل.

فذلك مفيد لأي شخص حين يؤدي جميع مهامه بطريقة فعالة تصب في مصلحة العمل مما يدفعه لتقديم المزيد.

كما أن للمكافآت والتشجيع دور كبير أيضاً فأنت تريد أن تكون شخصاً ناجحاً في عمله عن طريق التغلب على المصاعب وتحقيق الأهداف وحرفيته فيما يحقق فائدتك وتطور قدراتك وتحسين إنتاجية العمل.

كيف ستعرف أنك ناجح في العمل؟

ضع لتقييم نفسك معايير عالية والتزم بها، فنتائجك دليل على كونك شخصاً ناجحاً، بالإضافة لقول مديرك عنك بأنك ناجح. فأى وظيفة قد تتلقاها في هذه الشركة بمثابة حلم بالنسبة لك وأنت تبذل كل شيء في سبيل تحقيق أحلامك.

فأنت في النهاية تتبع شغفك فتأديتك لعملك نابع من حبك لهذا المجال وسعادتك بتحقيق الإنجازات فيه لا من سعيك وراء المال والمكاسب المادية.

كيف يمكن أن تصبح أحد أعمدة هذا العمل؟

يجب أن تلتزم الحرص الشديد في هذا السؤال فهو أيضاً من الأسئلة التي تعطيك الفرصة لإبراز عضلاتك في المنصب الذي قد تناله.

لكن عليك بالتفكير العميق قبل أن تنطق أي كلمة، فكل شركة تريد أن تنمو وأن يزداد نشاطها وتصبح أكثر انتشاراً، وأنت بدورك تريد أن تطور قدراتك وتزيد خبرتك المهنية وتطبق أفكارك حول العمل للنهوض بالشركة.

لذلك حاول التأكيد من جديد على نقاط القوة لديك وعلى كيفية تحويل أفكارك إلى واقع ملموس يساهم في صناعة مستقبل الشركة التي ستعمل معها.

ما أصعب فكرة كان عليك شرحها لأحدهم؟

تكاد تتمحور جميع الأسئلة حول عدة أفكار، منها مميزاتك وشهادات الخبرة لديك وأسلوبك في التواصل مع الآخرين والتعامل مع

المشكلات، هذا السؤال ليس استثناءً فليس ما يهم المقابل الفكرة التي ستطرحها أبداً.

بل الطرق والأساليب التي ستستخدمها لطرح الفكرة المعقدة بأسلوب سهل وبسيط، حاول الاستغناء عن المصطلحات المتخصصة والعلمية إذا لم تدع الحاجة لاستخدامها وتجنب ذكر الكثير من الإحصاءات.

بالطبع ليس لكل الناس نفس المستوى المعرفي في شتى المجالات لذا سيكون من الأفضل استخدام الصور والرسوم البيانية لتبسيط الأفكار وتقديمها بشكل سلس والعروض التقديمية.

كما أنك تحب تبادل الأفكار واستقبال الأسئلة والإجابة عنها برحابة صدر في سبيل إشباع فضول الطرف الآخر وتحقيق زيادة معارفه.

نصائح مقابلات العمل لموظفي الموارد البشرية

من الجيد حتماً أن تمتلك القدرات والمهارات اللازمة لعملك وأن تكون واثقاً من نفسك ومما حققته في مسيرتك المهنية، لكن وبكل تأكيد لا بد من التحضير المسبق لمقابلات العمل والتركيز على العديد من الجوانب:

تحضر جيداً فلن تكون الأسئلة المطروحة سهلة وذلك عن طريق إعداد قائمة بالأسئلة المحتملة وتحضير الإجابات عليها على أن تكون مدروسة بشكل جيد.

بالإضافة للبحث المكثف عن الشركة وأهدافها ومنتجاتها وأعضاء الإدارة عن طريق موقعهم الإلكتروني وصفحات مواقع التواصل (Google) وآخر الأخبار في غوغل (LinkedIn) الاجتماعي وموقع لتعرف إذا ما تم الحديث عنها في الآونة الأخيرة.

الانطباعات الأولى تدوم

عند لقائنا أحد الأشخاص للمرة الأولى نحاول أن نجمع العديد من المعلومات عن نواحي شخصيته لنكوّن صورةً عامةً عنه وتخيلاً يميزه عن غيره من الناس.

لذا حاول خلق انطباع جيد وحاول أيضاً الحفاظ عليه عن طريق الوصول قبل الموعد بقليل، إغلاق هاتفك المحمول قبل دخول الغرفة.

الإيجابية، ارتداء أفضل الملابس لديك لتبدو لغة الجسد استخدام جذاباً، البدء بالمصافحة مع تحريك اليد بشكل بسيط، دع المقابل ينهي حديثه قبل إعطائه ردك، عرف عن نفسك بوضوح وأريحية.

سوق العمل الخفي

بالطبع لا بد من الإعلان عن الحاجة إلى موظفين لتدعيم الشركة وملاء الشواغر، لكن هل يحدث هذا دائماً؟ بالطبع لا.

ثلاثا عروض العمل تتم في الأسواق الخفية، أي أنك ستزيد فرصتك في الحصول على وظيفة بنسبة 300% في هذه الحال، كيف؟

عن طريق الأسرة، الأصدقاء، زملاء العمل السابقين، مجتمع الموارد البشرية أو مواقع التواصل الاجتماعي التي قد تكون أفضل الوسائل التي تخبرك عن عمل ما وتتمكن حقاً من الحصول عليه.

تخطى قلقك وتوترك

هل نسيت يوماً ما أن تجيب عن أحد الأسئلة في امتحانات المدرسة بسبب توترك الزائد؟ الوضع هنا مشابه تماماً، حاول القضاء على توترك والتعامل مع المقابلة وأنت مرتاح.

تمالك أعصابك وركز في الأسئلة بدلاً من كل عصبيتك، فالتوتر قد يتسبب برفضك حقاً.

افعلها بنفسك

أي يمكنك وبكل بساطة التدرّب عليّ المقابلة لوحدك دون مساعدة من متخصص في هذا المجال، وهو أمر قد يساعدك حقاً في اجتياز المقابلة بنجاح، يمكنك الاستعانة بأصدقائك أو أحد أفراد أسرتك إذا أردت ذلك.

اجعل قصصك تناسب العمل ومديرك المستقبلي

فربط القصص التي ستطرحها في المقابلة مع الاختصاص الذي ستعمل فيه أمر ضروري جداً، تخيل نفسك المقابل، ما الذي قد يهملك عن حياة الشخص المتقدم للعمل؟

بالطبع ليس فريقه المفضل أو أكثر الرحلات تسلية مع أصدقائه، لذا اذكر القصص التي تظهر مهاراتك وقدرتك على التعامل مع الآخرين. والتأثير فيهم وإقناعهم.

وكيفية تعاملك مع المتغيرات وتصرفك تحت ضغوط العمل، وحبك للتعلم وتطوير ذاتك.

اهتم بمظهرك

جيداً للمقابلة على الصعيد الشكلي، بالتأكيد لن يتم التحضر عليك توظيفك وفق مظهرك، لكن لا تقلل من أهمية هذا الجانب، اختر الملابس التي تعطيك المظهر الرسمي ولتكن نظيفة ومكوية بشكل جيد.

ضع عطرک المفضل، وارتدي أقل كم ممكن من الإكسسوارات (في حال كانت المتقدمة للعمل سيدة). حاول ألا تدخن أو تأكل قبل المقابلة مباشرة ويفضل أن تقوم بتنظيف أسنانك.

عليك الالتزام بالموعد

في يوم المقابلة لا بد أن تصل قبل 15 دقيقة من الموعد المحدد، فليس هنالك سبب في هذا العالم يبرر تأخرک عن موعد عمل سوى كونك مهملاً.

لذا الوصول باكراً أمر ضروري لاستكمال الأوراق الإضافية ربما، أو مراقبة آلية العمل عن كثب وتحضير نفسك لبدء المقابلة، وقبل الدخول أطفئ هاتفك.

وارم العلكة إن كنت من محبيها، فليس من اللائق أن تدخل المقابلة دون تلك الإجراءات البسيطة.

ركز على ما يمكنك تقديمه

في المقابلة الأولى لا بد لك أن تشرح ما يمكنك تقديمه للشركة، وليس ما قد تجنيه من العمل معهم والمساومة عليه، إذا شبهنا الأمر ببائع وزبون فأنت هنا البائع ويمكن للزبون بكل بساطة رفض العرض وستكون أنت الخاسر الأكبر في هذا الحال.

قدم أمثلة عن عملك

إن تقديم الأمثلة مهم جداً في سبيل الحصول على عمل، والكثير من المتقدمين يهملون هذا الجانب رغم أهميته، يهتم المدراء بالأمثلة وكيفية تحقيقك لإنجازاتك وتعاملك مع الآخرين.

وقد يكون رفع نسبة أرباح الشركة السابقة من أفضل الأمثلة.

اطرح الأسئلة

إياك أن تغادر المقابلة دون التأكيد على فهمك الكامل لدورك في الشركة وحصولك على جميع المعلومات التي تلزمك، فعندما ينتهي المقابل من طرح الأسئلة تنتهي فرصتك أيضاً بطرحها.

لذا اطرح الأسئلة التي تهتمك عن الشركة وآلية عملها ومنتجاتها، اسأل أسئلة مهمة ودقيقة تبين بأنك مهتم حقاً بالعمل، ولا تتطرق إلى الجوانب الشخصية في حياة المقابل أو التوجهات السياسية والآراء الدينية.

ابعث رسالة شكر

بعد الانتهاء من المقابلة أرسل رسالة شكر إلى الشركة تبين فيها إعجابك وحماسك للعمل معها، فهذا سيميزك عن باقي المتقدمين، ويزيد من فرصك في الحصول على الوظيفة.

نموذج من أسئلة المقابلة الوظيفية لشغل منصب

عمل في قسم الموارد البشرية

أسئلة حول المهارات المكتب والمهنية

ما هو أهم عامل في إدارة المكتب بفعالية وكفاءة؟ اشرح كيف فعلت ذلك في عملك السابق مثلاً.

ما هو نهجك في حل المشكلات؟ أعط مثلاً على الطريقة التي كان فيها نهجك فعالاً.

صف تجربتك مع سياسة الترجمة ونشر المبادئ التوجيهية ووضع إجراءات للآخرين.

أعط أمثلة عن متى وكيف حافظت على الملفات والسجلات، سواءً الورقية أو الإلكترونية.

أعطنا مثلاً على تجربتك مع الكمبيوتر وكفاءتك في الكتابة باستخدامه.

صف معرفتك في مجال المعاملات المالية مثل طلب وتزويد الشركة بالمعدات المكتبية ورصد ميزانية المكتب.

صف تجربتك مع كتابة المراسلات بمبادرة خاصة منك أو مع القليل جداً من التعليمات

أسئلة المهارات الشخصية

ما نقاط قوتك؟ وما نقاط ضعفك؟

صف تجربة الإشراف على الموظفين الآخرين، كيف تقيس فعاليتك في هذا المجال؟

ماذا يقول مديرك الأخير عنك؟

كيف ترغب أن تكون علاقتك بمديرك؟ وأفضل علاقة كانت لديك مع مدير سابق؟

ماذا تفعل عندما تعرف أنك على حق ورئيسك في العمل يختلف معك؟ أعطني مثالاً

إذا كان لدى زملائك الفرصة ليخبرونا بنقاط قوتك، ماذا ستكون؟ ونقاط ضعفك؟

صف تجربتك في العمل مع معلومات سرية للغاية، كيف يمكنك التعامل مع موظف يطلب معلومات "سرية" منك؟

قد تضطر إلى العمل مع فريق على مشاريع معينة، صف عملك مع فريق قبل ذلك، وفي رأيك هل أنت عضو فعال في أي فريق؟ ماذا تتوقع من الآخرين في الفريق وماذا تحتاج منهم؟ ماذا تفعل عندما يقاوم الآخرون أفكارك أو أفعالك؟

أعطني مثلاً على الوقت الذي اضطررت فيه للتعامل مع زميل لا تفضله، كيف تعاملت مع هذا؟
". اشرح عبارة "أخلاقيات العمل

ما الأهداف التي حددتها لنفسك خلال آخر منصب؟ هل حققت أهدافك؟

ما الطرق التي تستخدمها لاتخاذ القرارات؟ متى تجد أنه من الصعب اتخاذ قرار؟

تحت أي نوع من الظروف تتعلم بشكل أفضل؟

بالنسبة لك هل تفضل الأعمال التي تدار بشكل جدي أم ودي؟

أسئلة تتعلق بالسلوك والتعامل مع المواقف الحساسة في العمل ومهامك الوظيفية

ماذا ستقول إذا طُلب منك التحدث عن نفسك في مجموعة مكونة من 15 شخصاً؟

إذا أخبرك شخص ما أنك قد ارتكبت خطأً، كيف سيكون رد فعلك وماذا تقول في دفاعك؟

إذا طلب منك أحدهم المساعدة في مسألة خارجة عن مهام وظيفتك، فماذا ستفعل؟

أنت عضو في لجنة ولا توافق على نقطة أو قرار، كيف سترد؟
صف ما ستصنفه كأزمة.

أنت غاضب من قرار غير عادل، كيف تتفاعل مع ذلك؟

لنفترض أنك في حالة تتغير فيها المواعيد النهائية والأولويات بشكل متكرر وسريع، كيف يمكنك التعامل معها؟

لتخفيف التوتر؟ كيف يمكنك أن تعرف أنك مضغوط؟ ماذا تفعل

أخبرني عن وقت كنت فيه جزءاً من فريق كبير، ما دورك في جعل الفريق فعالاً؟

أعطني مثلاً عن وقت اضطررت فيه إلى التعامل مع زميل عمل لا تفضل التواصل معه، كيف يمكنك التعامل مع هذا الوضع؟

كيف تعتقد أن زملاءك في العمل سيستجيبون إذا كنت غائباً عن العمل؟

هل سبق أن اقترحت طريقة أفضل لأداء مهمة ما؟

أخبرني عن الهدف الشخصي أو الوظيفي الذي كنت قد أنجزته سابقاً، ولماذا كان مهماً بالنسبة لك؟

أعط مثلاً على إحدى المرات التي فشلت فيها في الالتزام بالموعد النهائي، وكيف تصرفت؟

ما نقاط القوة التي كنت تعتمد عليها في آخر وظيفة لجعلك ناجحاً في عملك؟

ماذا تفعل عندما تعرف أنك على حق ورئيسك في العمل يختلف معك؟ أعطني مثلاً على ما حدث في حياتك المهنية

أخبرني عن الوضع الذي كنت ترغب في التعامل معه بشكل مختلف على أساس النتيجة التي وصلت إليها، ما هو الوضع؟ ما الذي ستغيره عندما تواجه وضعاً مماثلاً؟

لنفترض أن مديرك طلب منك الحصول على معلومات سرية وأنت تعرف أنها سرية ولا ينبغي له الوصول إليها، ماذا كنت ستفعل؟

هل نفذت مهمة خارج مسؤولياتك المفترضة؟ ما المهمة؟ ما النتيجة؟

الساعة 4:30 بعد ظهر يوم الجمعة يكلفك المشرف الخاص بك بعمل لنتهيته بحلول الساعة 8:00 صباح الاثنين، وقد كنت تخطط للسفر في عطلة نهاية الأسبوع؟ ماذا كنت لتفعل؟

إذا لاحظت من أحد الموظفين تصرفات عنصرية أو جنسية تجاه آخرين أدت لتعكير أجواء العمل، كيف تتصرف؟

أسئلة لها علاقة بالتفكير الإبداعي والقدرة على الابتكار

ما أفضل كتاب قرأته في العام الماضي؟ وما الذي أعجبك في هذا الكتاب.

ما الشيء الذي فعلته وكان الأكثر إبداعاً في عملك الأخير؟

ما هو تعريفك للنجاح؟

صف بيئة العمل المثالية.

بأي طريقة تعبر عن شخصيتك في مكان العمل؟

الأسئلة المتعلقة بالقيادة والإدارة المثالية لمهام العمل

كيف تصف مديراً مثالياً؟

ما نقاط القوة التي كنت تعتمد عليها في آخر وظيفة لجعلك ناجحاً في عملك؟

كمدیر من الضروري أن تحفز موظفيك، وفي بعض الأحيان عليك

استخدام وسائل غير نقدية، ما الطرق الإبداعية التي تقترحها لذلك؟

اشرح خطوة بخطوة كيف دربت موظفاً يعاني من مشاكل في الأداء.

إذا تمكّنّا من مقابلة عدد قليل من موظفيك السابقين، فكيف سيصفون أسلوبك الإداري؟ اشرح السبب

إذا كان عليك أن تصف أسلوب القيادة الخاصة بك بكلمة، فما هي؟
يرجى توضيح السبب وتقديم أمثلة

نموذج لأسئلة تتعلق بالإدارة

حدد السلوك المهني المناسب في مكان العمل

لماذا تعتقد أن فريقاً من الموظفين قد لا يعمل بشكل جيد؟

ما هو أسلوب الإدارة الخاص بك؟

صف المدير المثالي

ما هي فلسفتك الخاصة للإدارة؟

كيف شاركت سابقاً في عمليات التخطيط؟

ما القضية الأكثر تحدياً التي اضطررت إلى مواجهتها؟ وكيف قمت
بذلك؟

صف موقفاً اضطررت فيه للتعامل مع معاملات تجارية مشكوك بأمورها،
وكيف تعاملت معها؟

سيجري تنفيذ سياسة جديدة على مستوى الشركة وأنت لا تتفق مع هذه السياسة، كيف تناقش هذه السياسة مع موظفيك؟
هل اتخذت قراراً يقع ضمن مسؤوليات المدير؟ وماذا كانت النتيجة؟
اشرح خطوة بخطوة كيف تعاملت مع موظف واجه مشاكل في الأداء.

لماذا يجب على الموظفين السعي لتحسين قاعدة معارفهم ومهاراتهم؟ وكيف تحفزهم على القيام بذلك؟

تتطلب الإدارة كلاً من الكتابة الجيدة والمهارات اللفظية من أجل التواصل الجيد، عندما يتعلق الأمر بإعطاء معلومات للموظفين، أي الطريقتين تفضل؟

عندما تتخذ قراراً بطرد موظف، هل تجد أنه قرار سهل بسبب احتياجات الشركة؟ أم أنه قرار صعب نظراً لاحتياجات الموظف؟

الإدارة تتطلب تحفيز الموظفين وإنجاز المهام، هل تجد من الطبيعي أن نشير إلى الخطأ حتى يتمكن الموظفون من إنجاز المهام بكفاءة؟ أم نشي على عمل الموظفين ثم نشير إلى ما قد يحتاج إلى تصحيح؟

يحتاج المدراء إلى الحصول على المعلومات واتخاذ القرارات، هل تفضل جمع المعلومات حتى آخر لحظة واتخاذ قرار مبني على الكثير

من البحث؟ أم تجمع قدرأً كافياً من المعلومات وتتخذ قرارأً جيداً
بسرعة؟

ما أكبر عدد من الموظفين الذين أشرفت عليهم؟ وما وظائفهم؟
هل تفضل التعامل مع التفاصيل والعمليات اليومية؟ أم المفاهيم
والتخطيط للمستقبل؟ أعط مثالاً على ذلك.

إن تنظيم وإدارة الوقت ضروريان عند الإشراف على الآخرين، أعط
أمثلة عن مشاريع كبيرة أو مهام متعددة كُلفت بها، اشرح كيف
حددت الأولويات ونظمت إنجاز المهام من خلال موظفيك.

لنفترض أنك في حالة تتغير فيها المواعيد النهائية والأولويات بشكل
متكرر وسريع، كيف يمكنك التعامل مع هذا؟

ما الطرق التي تستخدمها لاتخاذ القرارات؟ متى تجد أنه من الصعب
اتخاذ قرار؟

سيجري تنفيذ سياسة جديدة على نطاق المنظمة وأنت لا توافق
على هذه السياسة الجديدة، كيف تناقش هذه السياسة مع
موظفيك؟

ما أكثر الأمور تحدياً في إدارة الآخرين؟ وما الأكثر فائدة؟

أسئلة تتعلق بكيفية التنفيذ لمهام منصب في قسم الموارد البشرية

.صف اهتمامك بالمنصب الجديد

ما كان عملك الأخير؟ وكيف تمكنت من مساعدة الشركة على تحقيق أهدافها؟

ما الفرق الذي صنعه في شركتك السابقة؟ وبماذا يمكن أن يتذكر أفراد تلك الشركة؟

.صف تجربتك في إدارة شركة مماثلة لشركتنا

هل لديك فلسفة شخصية للإدارة؟

.صف تجربة الإدارة المالية التي حظيت بها سابقاً

هل سبق لك وأن دافعت عن تغيير غير شائع؟ وكيف فعلت ذلك؟

هل سبق وأن واجهت مشكلة أخلاقية كبيرة في العمل؟ وكيف تعاملت معها؟

صف تجربتك في العمل مع مجلس إدارة، ما الفلسفة التي تتبعها في العمل مع المجالس؟

ما هو برأيك دور المدير في التخطيط الاستراتيجي للشركة؟

أعط أمثلة عن كونك المتحدث الرسمي باسم شركتك السابقة.
كيف ستتصرف إذا اعتمد مجلس الإدارة سياسة أو برنامجاً شعرت
أنه لا يتفق مع أهداف الشركة؟

صف خبرتك مع تطوير وتدريب الموظفين، كيف تعتقد أن يصفك
موظفوك الحاليون؟

كيف تبقى على اطلاع سير الخطط وتنفيذها في مجال الشركة؟
ما هي الأفكار التي لديك حول استمرار وزيادة نجاح هذه الشركة؟

إذا تم تعيينك في هذا العمل، أين ترى الشركة بعد 5 سنين؟

لا بد من الإلمام بالكثير من الجوانب لكي تتمكن من العمل .. ختاماً
في إدارة الموارد البشرية لأنك ستكون مسؤولاً عن الكثير من جوانب
العمل واختيار الموظفين وترتيب أولويات العمل، وذلك يتطلب الكثير
من الخبرة والموهبة والقدرة على التواصل.