أساليب المقابلات الشخصية

◄نسرد فيما يلي أساليب المقابلات الشخصية الشائع استخدامها من قبل المدراء وموظفي التوظيف في العديد من الشركات. وما من شك أنّك ستشعر بالمزيد من الراحة إذا ما علمت سبب طرح من تقابل لأسئلته بأسلوب معيّن. ولنا أن نعرف أنّ الموظفين المدربين على عقد المقابلات على إطلاع ودراية ببعض أو كافة الأساليب التالية: - شرح جدول المقابلة: يبدأ مَن يجري لك المقابلة بمنحك الفرصة للإسترخاء وسوف تعرف لاحقاً ما سيأتي، وما هي حدود الوقت المسموح به (رغم أنّهم يجب أن يكونوا دائماً على قدر من المرونة) وما الموضوعات التي تحتاج إلى طرحها. - الأسئلة غير المحدّدة: هناك من الأسئلة التي لا تستطيع الإجابة عليها بـ(نعم) أو (لا). فمثلاً قد يطرح عليك من تقابل هذا السؤال: ما أهم عادات العمل بالنسبة لك؟ فهذا السؤال يضطرك إلى أن تذكر الكثير، ويتيح لمن تقابل أن يتفوّه بالقليل. تذكر أن تجنب أسئلة الإجابة بنعم/ لا من القواعد الأساسية المُسلّم بها للمقابلات الفعّالة. - الأسئلة العامّة: إنّ المتقدّم الذكي للوظيفة هو الذي يختار إجابات ملائمة لأسئلة مثل: "ما هدفك لخمس سنوات قادمة؟"، أو "لماذا اخترت تخصصك الذي أنت عليه الآن؟". ومن ناحية أخرى، فإنّ الخبراء في مجال المقابلات يحاولون طرح أسئلة أكثر تخصصاً، أو إعادة صياغة الأسئلة العامة، بحيث يتحتم على المتقدّم أن يمعن التفكير في الإجابة عليها. - الأسئلة التوجيهية: قد يدفع بك مَن يعقد المقابلة إلى النجاح دفعاً من خلال توجيه بعض الأسئلة التي توجهك إلى الإجابات الصحيحة، وهو من

الأساليب التي يندر استخدامها من قبل مسؤولي التوظيف. - الأسئلة المحايدة: يعرف ذوو الخبرة من مسؤولي التوظيف أنّهم يجب ألا يفصحوا عن إتجاهاتهم من خلال طريقة طرح الأسئلة والتعليقات. - التشجيع: بدلاً من أن يقفز مسؤولو التوظيف إلى السؤال التالي، فإنّهم يشجعون المتقدّم على الإستمرار في إجابة السؤال السابق، إمّا بالإشارة بالرأس أو بذكر بعض العبارات مثل "استمر"، أو "إنّه لأمر شائق". - الصمت: يمنح الجيّدون من مسؤولي التوظيف المتقدّم الوقت الكافي للإجابة عن السؤال المطروح ولا يطرحون المزيد من الأسئلة قبل أن ينتهي المتقدّم من إجابة السؤال الأخير. فعلى سبيل المثال: لو طرح مسؤول التوظيف هذا السؤال: ما أمتع ما قمت به في وظيفتك الأخيرة؟ فهو إن طرح هذا السؤال فإنّه يجب ألا يبادر بسؤال آخر، فيقول: "هل كانت المهمة إدخال البيانات في الكمبيوتر؟" لأنّك أنت صاحب المقابلة ويجب أن تجيب بنفسك عن هذا الأمر. ويحدث في أثناء عقد مقابلات التوظيف أن يصمت مَن تقابل حتى ولو لم تكن أنت مستمراً في الحديث، وقد يُسبّب هذا الصمت حرجاً لبعض الناس لكن احرص على ألا يثيرك هذا الأمر، لأن مهمة مَن تقابل أن يصغي إليك بعناية ليحصل على المعلومات الضرورية. وقد يكون الصمت مطلوباً في بعض الأحيان ليفكّر مَن تقابل فيما ذكرته أمامه للتوّ وليقرّر ما إن كان سيطرح سؤالاً آخر أم ماذا يفعل. حاول جدّياً أن تتجنّب الآثار التي قد تنجم عن الصمت لوقت طويل، لأنّ الأمر مظهر من المظاهر الهامة للفعّالين من مسؤولي التوظيف.► المصدر: كتاب التحضير للمقابلة الشخصية/ سلسلة التطوير الإداري