

مقومات النجاح في المقابلة الوظيفية



«هي الخطوة الأولى على درب الحياة المهنية، وتعتبر أساساً ومعياراً للقبول والرفض من قبل أرباب العمل وأصحاب المؤسسات على مختلف أنواعها، وتتطلب الكثير من العناية والاهتمام، سواء لجهة الشكل أو المضمون، فالمتقدم إلى وظيفة تترتب عليه جملة من الإجراءات يجب عليه الالتفات إليها، حتى يستطيع النجاح في المقابلة الوظيفية، وبالتالي إيجاد فرصة العمل المناسبة له.

فما هي أهميّة المقابلة الوظيفية؟ وما هي الاستعدادات التي يفترض القيام بها من قبل المتقدم إلى الوظيفة قبل التوجّه إلى إجرائها؟ هل هناك لياقات يفترض مراعاتها خلال المقابلة الوظيفية؟ وما هو الأسلوب الأمثل للتعامل في هذه الحالة؟ وأخيراً، ما هي أبرز الأخطاء الشائعة التي تحدث خلال إجراء المقابلة الوظيفية؟ وماذا عن المقومات التي تساعد على النجاح في هذه المقابلة؟

هذه الأسئلة وأكثر، يجيب عليها المدرّس الإداري والاستشاري، الأستاذ إبراهيم نورالدّين في هذا الموضوع.

المُخطّط الوظيفي.. ضرورة

يؤكد د. الأستاذ إبراهيم نورالدّين ضرورة أن يرسم كلّ طالب عملٍ مُخطّطاً ومساراً وظيفياً مهنياً له، يساعده على الوصول إلى الغاية المطلوبة، بحيث يكون مُركّز هذا المُخطّط: من أين سأبدأ؟ وكيف سأطوّر؟ فيتركّز البحث على وظيفة مباشرة تضعه على هذا المسار، أو يختار وظيفة مؤقتة تساعده على اكتساب المهارات، وتؤهّله للوصول فيما بعد إلى الوظيفة المنشودة.

ويوضّح ذلك بالقول: «في بعض الأحيان، يتطلّب من طالب العمل أن يبحث عن وظيفةٍ تكسبه المهارات والخبرات، وتساعده على الوصول إلى أوّل المسار الذي اختاره في الحياة المهنية، فيكون هذا العمل

لفترة وجيزة ومحدودة، وينتهي بعد تحصيل مهارة معيَّنة أو خبرة أو مهارة محدَّدة تساهم في تطوُّره المهني، وتؤهِّله للوصول إلى وظيفة أفضل».

التحضير للمقابلة الوظيفية

يُشدِّد الأستاذ نورالدِّين على أهمِّية البحث الصحيح قبل التقدُّم إلى الوظيفة، من خلال عدَّة خطوات ينصح بالقيام بها للمساعدة في الاختيار الصحيح للوظيفة:

- لا بدَّ لمن يبحث عن وظيفة أن يضع مساراً لاستهداف وظائف معيَّنة، وفق تطلَّعاته المهنية وإمكاناته العلمية.

- يجب استهداف نمط معيَّن من الشركات ذات الاختصاص بالوظيفة المطلوبة.

- الإجابة عن السؤال: هل أرغب في العمل في البلد الذي أعيش فيه أم خارجه؟

- على طالب الوظيفة أن يكون واضحاً في تطلَّعاته؛ هل يرغب في العمل في شركة محلية أو أجنبية لها فروع في بلده؟ وهذا الأمر يرتبط بمساحة الخبرة التي تعطيها الوظيفة للموظفين.

على طالب الوظيفة أن يكون واضحاً في تطلَّعاته، وأن يضع مساراً لاستهداف وظائف معيَّنة

- عملية البحث عن الشركات يجب أن تكون من خلال عدَّة وسائل، كشبكة الإنترنت، أو من خلال الفهارس أو الجرائد، أو من خلال بعض الأصدقاء الذين يعملون في الاختصاص نفسه، أو من خلال الإعلانات الوظيفية التي تتيح فرصة التلاقي بين المؤسسة وطالب العمل.

- عند تحديد الشركة التي ترغب في التقدُّم إليها للحصول على وظيفة، يجب القيام بعملية بحثٍ بسيطة حول عمل الشركة واهتمامها، من أجل تحصيل أكبر قدر من المعلومات التي تساعدك خلال المقابلة الوظيفية، ويمكن ذلك من خلال موقع الشركة الإلكتروني، أو من خلال بعض المنشورات الصادرة عنها.

المقابلة الوظيفية

يؤكدُ الأستاذ نورالدِّين أن مَنْ يرغب في النجاح في المقابلة الوظيفية، عليه أن يسعى إلى ترك انطباع إيجابي لدى الشركة المتقدم إليها، من خلال بعض التصرُّفات التي تدلُّ على أنَّهُ شخص منظم ومرتب ودقيق، ابتداءً من أخذ الموعد للمقابلة، مروراً بطريقة السلام والكلام، وحتى طريقة الجلوس ونبرة الصوت خلال المقابلة الوظيفية.

وهذه جملة من النصائح التي تساعد طالب العمل على اجتياز المقابلة الوظيفية بنجاح:

- إذا كنت من ذوي الخبرة، يمكنك تقديم خبراتك في السِّيرة الذاتية، إضافةً إلى الشهادات العلمية.

- إذا كنت قد عملت في عدَّة وظائف، من المفيد أن تبرِّر ذلك، حتى يطمئن صاحب العمل، ولا يفسِّر ذلك فشلاً وظيفياً.

- لا بدّ من الحضور على الوقت المحدّد لإجراء المقابلة، لأنّ ذلك يترك انطباعاً حول مدى دؤبتك والتزامك بالمواعيد.

- يجب مُراعاة التوصيف الوظيفي والتقيّد بالشهادات المطلوبة.

- عليك أن تقدّم المهارات والخبرات التي تمتلكها بقالب مناسب.

- إظهار علمك باهتمامات الشركة وطبيعة عملها، كأن تقول: «لديّ فكرة تتلخّص بكذا وكذا، وأنا أستطيع القيام بهذه المهمّات».

استجواب الشركة خلال المقابلة الوظيفية لجهة الراتب والتقديمات هو من الأخطاء الشائعة

- عليك أن تعرب عن رغبتك في الانضمام إلى فريق عمل الشركة المتقدّم إليها، وعن استعدادك للتعلّم واكتساب الخبرات والمهارات.

- إذا كنت من أصحاب الكفاءة والخبرات، يمكنك طرح شروطك الخاصّة.

- إذا كانت الوظيفة ذات جانبٍ تنفيذي، فعليك أن لا تتحدّث عن مهامٍ تغييرية تنوي القيام بها، لأنّ ذلك لا يتناسب مع الوظيفة المطلوبة.

أخطاء شائعة

هناك أخطاء شائعة عليك تجنّبها خلال المقابلة الوظيفية، وهي:

- الوصول متأخّراً عن الموعد.

- استجواب الشركة خلال المقابلة الوظيفية لجهة الراتب والتقديمات.

- عدم مُراعاة لياقات الكلام، ومقاطعة المسؤول عن التوظيف خلال سؤاله.

- الجلوس دون كلام بانتظار السؤال هو أمر غير مقبول، وعليك بالمسارعة في تقديم نفسك وما تملك من خبرات.

- المبالغة في تقديم الخبرات قد يضرّ بطالب العمل، لذا، عليك أن تكون صادقاً مع نفسك، وتتحدّث عن خبرتك وإنجازاتك بواقعية.

ويختتم المدرّس الاستشاري والإداري الأستاذ إبراهيم نورالدين بالقول: «إنّ المهمّة الأساسية للمتقدّم إلى الوظيفة، هي إقناع صاحب العمل ودفعه إلى اتخاذ القرار بتوظيفه، إنّما أنّ صاحب العمل لن يقدم على هذه الخطوة ما لم يلمس قيمةً مضافةً عند طالب العمل، فمن يرغب في أن يقبل في أيّة وظيفة، عليه أن يمتلك قيمةً مضافةً تعتبر حاجةً فعلية للشركة التي يرغب في العمل فيها».