

## نصائح مهمة أثناء المقابلة الشخصية



الإرشادات كالآتي:

- 1- الدخول بهدوء على الممتحن.
- 2- إلقاء التحية دون سلام باليد.
- 3- التركيز في عين الممتحن كاحترام له وثقة في نفسك.
- 4- اذكر الاسم بالكامل عند تقديم نفسك.
- 5- لا تجلس إلا إذا أذن لك الممتحن.
- 6- عند القيام قم بشكل مستقيم.
- 7- الابتسامة أثناء التحية.
- 8- لا تعبت بأنفك أو شعرك أو ملابسك.
- 9- اربط بين مميزاتك والوظيفة.
- 10- أجب عن الأسئلة بوضوح.
- 11- لا تذكر نكات غير طريفة.

- 12 لا تقاطع الممتحن في الكلام.
- 13 كن صادقا ولا تبالغ ولا تكذب.
- 14 اجعل سبب تركك للعمل السابق هو حصولك على عمل أفضل ولا تسي لعملك السابق.
- 15 لا تتعصب عند ذكر نقاط ضعفك.
- 16 اربط بين دراستك ومتطلبات العمل.
- 17 لا تتحدث عن الماديات لأن الممتحن سوف يعرضها.
- 18 لا تسأل عن ساعات العمل لأن الممتحن سوف يعرضها.
- 19 تكلم بحماس وطلاقة.
- 20 كن مهذبا في ألفاظك.
- 21 لا تذكر سلبيات في العمل السابق.
- 22 تحدث عن سلبياتك بصراحة.
- 23 كن واثقا من نفسك وقدراتك.
- 24 كن عمليا وابتعد عن الأهواء الشخصية.
- 25 كن متواضعا وحاذر من أن تبدو مغرورا.
- 26 لا تبدأ بالمصافحة باليد مع الممتحن.
- 27 إياك والغرور حيث إنّه لا يد أن تفهم أن من يقوم باختبارك شخص ذو خبرة وكفاءة تفوقك غالبا.
- 28 لا تغالي ولا تتصنع لأن ذلك يظهر كمظهر سخي.
- 29 لا ترفق سيرتك الذاتية بشهادات وهمية.
- 30 كن محددا في إجاباتك بأن تجيب بقدر السؤال.
- 31 لا ترتبك إذا كان الممتحنين لجنة من عدة أشخاص.
- 32 لا تحاول الإجابة عن سؤال لا تعرف إجابته بل قل لا أعرف ولا تخجل من ذلك ولا ترتجل في الإجابة.

- 33- فكّر جيداً قبل الإجابة عن الاسئلة الموجهة إليك.
- 34- لا تتردد في الاستفسار عن سؤال لم يدركه سمعك أو فهمك بالقدر الكافي حتى تجيب بشكل صحيح.
- 35- حافظ على مطهرك وإتزانك قبل دخول المقابلة الشخصية فقد يكون أحد أطراف التقييم متواجد في المكان المخصص للانتظار للمقابلة.
- 36- عامل كلّ الناس باحترام بكافة وظائفهم.
- 37- كن ثابتاً وتحكم في انفعالاتك.
- 38- عامل الممتحن باحترام مهما كان عمره.
- 39- تجاهل التعليقات الشخصية والتزم بالحقائق.
- 40- كن مرحاً مع الحفاظ على وقارك.
- 41- حاول أن تجلس على مقدمة الكرسي وكن في وضع مستقيم للوضع في حالة التركيز.
- 42- أحر إذا ما استدرجك الممتحن إلى موضوع شخصي.
- 43- لا تتجاهل أي سؤال يوجه لك مهما كان بسيطاً فربما يمثل للممتحن أمراً مهماً.
- 44- لا تحاول تخمين ما يدور في ذهن الممتحن بل أجب على ما يوجه إليك من أسئلة.
- 45- لا تعتقد أنك الوحيد المتقدم لهذه الوظيفة.
- 46- كن صبوراً مهما طال انتظارك أو مهما طال وقت المقابلة ولا تبدي تبرمك من الانتظار عند دخولك على الممتحن.
- 47- احذر أن تسأل الممتحن عن معاودة الاتصال به بل اسأل من اتصل بك وغالباً ما تكون السكرتيرة.
- 48- إذا كان الممتحن لجنة ووجه أكثر من فرد سؤالاً لك في الوقت نفسه فالأفضل أن تصمت وتطلب من اللجنة تحديد سؤال واحد للإجابة عليه.
- 49- لا تظهر غضبك واستيائك في حالة طول وقت المقابلة فكلما طال وقت المقابلة يعد مؤشراً إيجابياً لك.
- 50- في نهاية المقابلة حاول استنباط انطباع الممتحن عنك من خلال ملاحظة تعبيراته أثناء المقابلة كما يلي:

• ملاحظة التعبيرات للممتحن وتفسير مدلولها:

• هناك تعبيرات تظهر على الطرف الآخر ولا بدّ من ملاحظتها والتعرف على مدلولها ومعناها وبناء على

هذا المعنى يتم تحديد المدخل وطريقة التعامل مع الطرف الآخر.►

المصدر: كتاب كيف تفوز بوظيفة؟