

التحدث بموضوعية أثناء المقابلة الوظيفية



«من الطبيعي أن صاحب العمل قام بقراءة وتحليل السيرة الذاتية جيداً وعلى هذا الأساس تم ترشيحك المبدئي للوظيفة ومن ثم إجراء هذه المقابلة مما يتطلب عدم تكرار الحديث عن بياناتك الشخصية إلا إذا طلب منك ذلك. ويبقى الشيء الأهم هو:

1- التحدث بشكل منتظم ومركّز عن المؤهلات الخاصة لشغل الوظيفة:

- مواهبك وميولك الخاصة المناسبة لطبيعة الوظيفة.

- البرامج التدريبية المناسبة للوظيفة.

- الخبرات العملية المتطابقة مع احتياجات الوظيفة.

2- معارفك المهنية عن الوظيفة بمعنى معرفتك بالوظيفة ومهامها والمؤهلات اللازمة لها وآفاق وسبل تطويرها من جهة، ووسائل تطوير ذاتك فيها من جهة أخرى (يساعدك على ذلك كسب أكبر قدر من المعلومات عن الوظيفة من أحد الزملاء العاملين بها).

3- التحدث عن أيّة نجاحات أو إنجازات حققتها ولها ارتباط بالوظيفة.

- عند التقدم لوظيفة ملحن يمكنك التحدث عن عضويتك وأعمالك الفنية بفريق الموسيقى بالكلية.

- عند التقدم لوظيفة مندوب مبيعات يمكنك التحدث عن أرقام المبيعات والسوق الذي فتحته خلال

- عند التقدم لوظيفة محرر صحفي يمكنك عرض أرشيفك الصحفي خلال الفترة الماضية.

تحدث عن نفسك بطريقة موضوعية ولكن جذابة ومبهرة:

تحدث عن:

- أعمالك

- إبداعاتك

- إنجازاتك

- طموحاتك

قدّم:

- نماذج

- أرقام

- شهادات

- أرشيف

هكذا تماماً... اجعل من نفسك جذاباً ومبهراً لكل من يقرأ أو يستمع إليك:

- أثناء دراستي الثانوية والجامعية كنت دائماً من المتفوقين.

- أبادر دائماً بالتعرف والتواصل مع الآخرين من حولي.

- أتمتع بعلاقات جيدة وإيجابية مع كل من أعمل معهم أو أتصل بهم.

- دائماً أحب الجماعة وأفضل العمل في فريق.

- طوال فترة دراستي الثانوية والجامعية كنت أشارك بفاعلية في الأنشطة الطلابية المتنوعة وقد حصلت على عضوية إتحاد الطلاب ثلاث مرات أعوام: (..... ، ،).

- أحب هذه الوظيفة (.....) منذ صغري وذلك لـ(.....).

- لميولي الأكيدة لهذه الوظيفة التحقت مبكراً بالدراسات والبرامج الآتية:

(..... ، ،).

