

مقدمة بحث عن المقابلة الشخصية جاهز للطباعة

مع التطور التقني والتكنولوجي، أصبحت كثير من الشركات تعتمد على نظام المراسلات لاختبار كفاءة المرشح وملائمته في الوظيفة المطروحة، إلا أن ذلك لا يعني المصادقية التامة بين المرشح ورب العمل حيث من الممكن أن يعتمد المرشح على شخص آخر في هذه المهمة وبذلك ينال مسمى وظيفي ليس من حقه، فظهرت المقابلة الشخصية كحل مناسب لذلك

بحث عن المقابلة الشخصية جاهز للطباعة

تعد المقابلة الشخصية واحدة أكثر الطرق في عصرية في القبول والتوظيف في مختلف المجالات والمؤسسات تختفي فيها كافة الحواجز بين المرشح للوظيفة ورب العمل، يستطيع من خلالها التعرف بصورة مبسطة عن كامل الصفات الشخصية والنفسية والمهنية للمرشح

تعريف المقابلة الشخصية

يقصد بالمقابلة الشخصية بأنها نقاش يدور بين الشخص المتقدم للوظيفة ورب العمل، أو الشخص الذي يمثله في هذا الأمر، ويهدف هذا النقاش إلى تقييم الشخص المتقدم للوظيفة والتعرف على سلوكه، وطريقة تصرفه في بعض المواقف، وأخذ نظرة عامة عنه، إضافة إلى معلوماته الذاتية، والمقابلة الشخصية من الضرورات الأساسية الحصول على المنصب الوظيفي، وتستند على أسس قوية من البحث عن وظائف، وكتابة السيرة الذاتية، وتحديد الأهداف والمهارات.

الهدف من المقابلة الشخصية

فيما يلي نستعرض أبرز أهداف المقابلة الشخصية، وبي:

- التعرف على المرشح للوظيفة والتأكد من المعلومات المدرجة في الملف الشخصي الخاص به بإجراء بعض الاختبارات.
- معرفة جوانب شخصية ووظيفية عن المتقدم للوظيفة لتحقيق بعض الأهداف.
- تحديد المهارات التي يجيدها الموظف المحتمل، للإستفادة منها بصورة مناسبة.
- تعريف المتقدم للوظيفة بكل المعلومات التي تتعلق بهذه الوظيفة، والقواعد الأساسية في مجال العمل.
- اكتساب الطرفين لخبرات جديدة بعد الإنتهاء من المقابلة.
- توصيل المرشح لوصف دقيق لمهاراته وخبراته، مما يساعد على تحسينها وتطويرها.

أنواع المقابلات الشخصية

تختلف المقابلات الشخصية وفقا لمتطلبات الوظيفة، والمعلومات المتوفرة، وفيما يلي نذكر أهم أنواع المقابلات الشخصية:

● **المقابلة الهاتفية:** تساعد المقابلة الهاتفية في تكوين المعرفة المبدئية عن المتقدم للوظيفة، ومدى توافق خبراته مع الوظيفة المتقدم لها، كما تفيد في حصر أعداد المتقدمين.

● **المقابلة المباشرة وجها لوجه:** وفقا للمعلومات التي يطلبها المحاور تكون هذه المقابلة منظمة أم غير منظمة، كما تركز على ثلاثة أساليب وهي: النهج السلوكي، النهج الظرفي، و أسس الكفاءة، وتستند إلى خبراته السابقة، وتحدد سلوكه المستقبلي وفقا لسلوكه وأدائه في الماضي.

● **المقابلة الجماعية:** وتنقسم إلى نوعين، وهما: مقابلة مجموعة من المتقدمين معا وفيه يجتمع عدد من المتقدمين لعدد من الوظائف الشاغرة في آن واحد، مقابلة فرق عمل كاملة وهي أكثر المقابلات شيوعا.

التحضير للمقابلة الشخصية

ويعد التحضير للمقابلة الشخصية من الأمور الواجب التنبه لها قبل التوجه لأجراء المقابلة، وفيما يلي نستعرض بعض النصائح في مسألة التحضير المسبق للمقابلة، وهي كالاتي:

تحضيرات ما قبل المسابقة

ويكون من خلال البحث عن الشركة وجمع المعلومات عنها، و معرفة ما إذا كانت المقابلة اختبارا أو للتعريف بنفسه، ومن القائم عليها مدير الشركة أم موظف مكلف بذلك، إضافة إلى جمع معلومات للمقابلة كالشهادة التي يحملها المتقدم والسيرة الذاتية، وأوراق ثبوتية.

أثناء المسابقة

من المفضل أن يتوجه المتقدم للوظيفة إلى مكان المسابقة في الوقت المحدد أو قبل بعشر دقائق، وذلك لأن الدقائق الأولى تعطي انطباعا عاما عنه، وتتضمن المقابلة أسئلة حول اهتماماته، مما يمكنه في إظهار مهاراته في التواصل مع الآخرين.

بعد المسابقة

من المستحسن على المتقدم للوظيفة بعد الإنتهاء من المقابلة بفترة قصيرة إرسال بريد شكر للشركة، فضلا عن ترك معلومات التواصل معه في حال تم قبوله، وإعلام الشركة عن نقاط ضعفه وبأسلوب مهذب لتحسينها وتلافيها في المستقبل القريب.

أهمية المقابلة الشخصية للمؤسسات

تعد المقابلة الشخصية من الأمور المهمة في التوظيف في الشركات، و تظهر أهمية المقابلة الشخصية في العديد من الأمور نذكر منها:

● **التواصل الفعلي مع المرشح:** ويساعد ذلك في معرفة الكثير عن الموظف من خلال حركات وإيماءات الجسد.

● **الانضباط والسلوك:** لا تكفي الإجابات عن الأسئلة معلومات كافية عن المتقدم، والأفضل معرفة الانضباط والسلوك و يتم التوصل لذلك بالتواصل الفعلي مع المتقدم.

- **معرفة المهارات التحليلية للمرشح:** ويقصد بذلك مهارات المتقدم في تحليل ومعرفة الغاية من الأسئلة وكيفية الإجابة عليها.
 - **ملائمة المظهر:** لا بد أن يكون المتقدم للمقابلة مظهره ملائماً للمؤسسة والوظيفة المرشح لها، لما لذلك من أهمية في تحقيق الغاية من الوظيفة.
 - **أهم الأسئلة التي تطرح في المقابلة الشخصية وأجوبتها.**
 - **فيما يلي نورد أهم الأسئلة التي تطرح في معظم المقابلات مع أجوبتها، ومنها:**
 - **السؤال:** تحدث عن نفسك، وما هي مؤهلاتك العلمية للوظيفة المتقدم لها؟
 - **الجواب:** للإجابة على هذا السؤال يجب على المتقدم سرد المعلومات الذاتية والمؤهلات العلمية مع الحرص على عدم تكرار المعلومات المذكورة في ملف السيرة الذاتية.
 - **السؤال:** ما هو سبب رغبتك في الحصول على هذه الوظيفة؟
 - **الجواب:** يتم الإجابة على هذا السؤال من خلال ذكر المؤهلات العلمية التي تمكن المرشح من النجاح في الوظيفة المتقدم إليها، والتحدث عن نجاحه في وظائف مماثلة، بطريقة تدفع اللجنة لقبوله مبدئياً.
 - **السؤال:** كيف تتعامل مع ظروف العمل، وتنظم ذاتك؟
 - **الجواب:** يذكر المرشح هنا أن ضغوط العمل هي أمر روتيني في العمل وليس طارئاً، ويتحدث عن الضغوط التي تعرض لها في عمله السابق وكيف تعامل معها، وهذا بحد ذاته تنظيم للذات.
 - **السؤال:** ما هو السبب الذي يجعل من لجنة التحكيم الموافقة على منحك هذه الوظيفة؟
 - **الجواب:** يجب على المرشح إظهار كفاءته لهذه الوظيفة، ومدى إمكانياته في تطويرها، والتعامل مع أعبائها وضغوطاتها.
 - **السؤال:** ما سبب تركك لعملك السابق؟
 - **الجواب:** يكون الجواب دقيقاً أنه ترك العمل لغريزة البحث عن عمل جديد، وعدم ذكر المدير بصفات سيئة وأنه السبب في ترك العمل.
 - **خاتمة بحث عن المقابلة الشخصية جاهز للطباعة**
- وبهذا القدر من المعلومات سوف ننهي هذا البحث الذي تحدثنا في سطورهِ عن كل ما يخص المقابلة الشخصية، حيث تحقق المقابلة الشخصية نظرية الشخص المناسب في المكان المناسب، وذلك لاعتمادها على الإحتكاك المباشر بالمرشح، مما يساعد رب العمل أو المكلف بالمقابلة باتخاذ قرار صحيح في منح أو رفض توظيف المرشح.