

## مقابلات العمل نصائح سريعة

### التحضير لمقابلة العمل

- **كن على الموعد**
  - إذا كانت المقابلة شخصية، فاحضر للمقابلة مبكراً بما لا يزيد عن 10 دقائق.
  - إذا كانت المقابلة عبر الانترنت ، فتأكد من أن لديك اتصالاً جيداً بالإنترنت، وأنك تستطيع الوصول إلى رابط مؤتمر الفيديو، وأن الصوت والفيديو يعملان جيداً قبل 10 دقائق من بدء المقابلة.
- **اعمل بحثاً عن الشركة أو المنظمة**
  - اقرأ موقع صاحب العمل جيداً وتحقق من منصات التواصل الاجتماعي الخاصة به. تعرف على الأسماء والمسميات الوظيفية للمحاور (المحاورين) وابحث في ملفاتهم الشخصية على LinkedIn.
  - كن مستعداً للإجابة على الأسئلة حول سبب رغبتك في العمل مع صاحب العمل.
  - ما الذي تعرفه/يعجبك عن المنتجات أو الخدمات التي يقدمونها؟ تعرف على مهمتهم، ورؤيتهم وقيمهم.
- **راجع الوصف الوظيفي**
  - تعرف على مهارات، ومؤهلات ومتطلبات الوظيفة.
  - دون أي أسئلة قد تكون لديك حول الوظيفة أو صاحب العمل.
- **عرف عن نفسك**
  - راجع سيرتك الذاتية وسلط الضوء على المهارات التي تمتلكها والمرتبطة بالوظيفة.
  - فكر في الصفات الشخصية التي تجعلك مناسباً تماماً للمنصب والإنجازات التي تفخر بمناقشتها في المقابلة.
- **توقع أسئلة المقابلة المحتملة وقم بإعداد إجاباتك**
  - ضع في اعتبارك مهاراتك ذات صلة بالوظيفة وفك في أمثلة من خبرتك في العمل تُظهر كيف يمكنك استخدام هذه المهارات لإفادة صاحب العمل.
- **قم بإعداد بعض الأسئلة لطرحها على المحاور لإظهار اهتمامك بالوظيفة والشركة.**
- **جهز قائمة مراجع لإرسالها إلى المحاور (المحاورين) عند الطلب.**

### الأسئلة الشائعة خلال المقابلة

#### "أخبرنا عن نفسك."

- ما الذي يبحث عنه المحاور؟
- لمحه موجزة عن خلفياتك المهنية المتعلقة بالوظيفة
- الروابط بين كيف ترى نفسك والوظيفة المتاحة

كيف يجب أن تجيب على هذا السؤال؟

- ركز على خبرتك في العمل مدفوعة الأجر وغير مدفوعة الأجر والتعليم والتدريب ذي الصلة بالمنصب
- اذكر بعض الصفات الشخصية التي تجعلك مناسباً تماماً للدور ودوافعك للتقدم الوظيفية

"لماذا تريد أن تعمل لدينا؟"

ما الذي يبحث عنه المحاور؟

- الدافع وراء الرغبة في الوظيفة إلى جانب الراتب، يقوم الموظفون بعمل أفضل عندما يكونون مهتمين حقاً بعملهم
- دليل على أنك بحثت عن الشركة/المنظمة مما دفعك للتقدم لأسباب تُظهر الاهتمام والمبادرة

كيف يجب أن تجيب على هذا السؤال؟

- اذكر ما الذي جذبك للتقدم إلى الشركة/المنظمة ولماذا تعتقد أنك ستكون مناسباً

"ما الذي تعتبره أعظم نقاط قوتك؟"

ما الذي يبحث عنه المحاور؟

- تطابق مهارات نقاط قوتك مع احتياجاتهم
- أمثلة على إنجازاتك ونجاحاتك
- ما ستجلبه إلى صاحب العمل ينطوي حدود كثيرة

كيف يجب أن تجيب على هذا السؤال؟

اذكر أقوى مهاراتك وسماتك الشخصية الإيجابية التي تجعلك لائقاً

إذا كنت تعلم أن الوظيفة تتطلب الصبر (التعامل مع شكاوى العملاء) أو المثابرة (حل المشكلات)، ركز على تلك الخصائص

"ما هو أكبر نقطة ضعف لديك؟"

ما الذي يبحث عنه المحاور؟

- لمعرفة ما إذا كنت على علم بأي أوجه قصور وتعمل على حلها
- لمعرفة ما إذا كان لديك أي نقاط ضعف تمنعك من القيام بال مهمة
- كيف يجب أن تجيب على هذا السؤال؟

تجنب استخدام كلمة "ضعف"، بدلاً من ذلك، قم بالإشارة إلى "التحدي" الذي تخوضه

اختر التحدي الذي تعمل عليه واسمح للمحاور الخطوات التي تتخذها للتغلب على الصعوبة. على سبيل المثال: "أتطلع دائمًا إلى تطوير مهاراتي في الكمبيوتر، وقد التحقت بدورة تدريبية متقدمة في Excel لاكتساب المزيد من الخبرة في هذا المجال."

"ما هي خططك المستقبلية؟ أين ترى نفسك بعد ٥-٣ سنوات؟"

ما الذي يبحث عنه المحاور؟

- هل ستبقى (وإلى متى) بعد أن يدرِّبوك
- تأكيد من أن الوظيفة تتناسب مع خططك المستقبلية
- هل تتطلع إلى التقدم في الشركة/المنظمة

- كيف يجب أن تجيب على هذا السؤال؟
- صف التوافق بين أهدافك المهنية والوظيفة والشركة (أو المصنع، إذا كنت لا تخطط للبقاء طويلاً)
  - صف كيف تتوافق الوظيفة مع أي خطط مستقبلية للتعليم

## "لماذا يجب علينا أن نعنيك؟"

- ما الذي يبحث عنه المحاور؟
- معرفة مدى توافق مؤهلاتك مع الوظيفة
- تحديد ما الذي يجعلك متميّزاً عن المتقدمين الآخرين

## كيف يجب على هذا السؤال؟

- اذكر المهارات والتحصيل العلمي/التدريب والخبرات التي لديك والتي تتطابق أو تتجاوز متطلبات الوظيفة
- صف مواقف العمل التي أظهرت فيها هذه المهارات
- أظهر كيف يمكنك المساهمة بشكل هادف في شركتهم/منظمتهم

## الأسئلة السلوكية خلال المقابلة

يطرح أرباب العمل أسئلة سلوكية للتعرّف على كيفية تعاملك مع نفسك في المواقف الصعبة أو المجهدة في مكان العمل. قد يطلب منك المحاور وصف الوقت الذي واجهت فيه موقفاً صعباً. أخبر قصة حقيقة عن كيفية تعاملك مع هذا النوع من المواقف في الماضي. اختر قصة لها نتيجة إيجابية.

بدلاً من ذلك، قد يعطيك المحاور مثلاً على موقف مرهق ويسألك عن كيفية التعامل معه.

### "اعطِ مثلاً للوقت الذي اختلفت فيه مع شخص ما في الوظيفة. كيف تعاملت مع ذلك؟"

- ما الذي يبحث عنه المحاور؟
- إن كنت تركت عواطفك تؤثر على عملك
- افتاحك على وجهات نظر الآخرين
- الابقة والاستعداد لتقديم تنازلات

### كيف يجب أن تجيب على هذا السؤال؟

قدم مثلاً موجزاً وواقعاً للوقت الذي واجهت فيه صراغاً مع زميل في العمل أو عميل يوضح كيف نجحت في حل المشكلة

### "كيف تتعامل مع الأمور عندما يكون لديك موعد نهائي ضيق؟"

- ما الذي يبحث عنه المحاور؟
- مهاراتك التنظيمية وإدارة الوقت
- أمثلة على براعتك
- رغبتك أو قدرتك على تفويض أو تقاسم المسؤولية

### كيف يجب أن تجيب على هذا السؤال؟

تحدث عن الوقت الذي نجحت فيه في الوفاء بالموعد النهائي في ظل ظروف صعبة

• دليل مقابلة بالفيديو - نصائح لمقابلة ناجحة

<https://www.indeed.com/career-advice/interviewing/video-interview-guide>

• كيف تجيب على "أخبرني عن نفسك" (من مقابلة كبيرة)

<https://www.youtube.com/watch?v=MmFuWmzeiDs>

• كيف تجيب على الأسئلة السلوكية (من مقابلة كبيرة)

<https://www.youtube.com/watch?v=mH3DaeJSwy4>

• أفضل طريقة للتحديث عن نقاط قوتك وضعفك في مقابلة العمل

<https://www.themuse.com/advice/strengths-and-weaknesses-interview-question-answer-examples>