به نام خدا

مصاحبه حضوری آزمون استخدامی

- مصاحبهٔ استخدامی
- احکام
- تاریخ اسلام
- معارف
- اطلاعات عمومی
- دانش سیاسی

کد: ۱۶۸۰۵

سرشناسه : ذاکر هندوآبادی، مجید، ۱۳۵۴ - Zaker Henduabadi, Majid
عنوان و نام پدیدآور : مصاحبه حضوری آزمون استخدامی: مصاحبه استخدامی، احکام، تاریخ اسلام، معارف، اطلاعات عمومی، دانش سیاسی/ گردآوری و تالیف مجید ذاکرهندوآبادی؛ ویراستار ویدا حجابی.
مشخصات نشر : تهران : چهارخونه، ۱۴۰۴.
مشخصات ظاهری : ۱۲۶ص.
شابک : ۹۷۸-۶۰۰-۳۰۵-۲۰۵-۵
وضعیت فهرست نویسی : فیپا
موضوع : مصاحبه استخدامی -- ایران
Employment interviewing -- Iran
آزمون‌های استخدامی -- ایران
Employment tests -- Iran
استخدام دولتی -- ایران -- آزمون‌ها
Civil service-- Iran-- Examinations
شناسه افزوده : انتشارات چهارخونه
رده بندی کنگره : HF۵۵۴۹/۵
رده بندی دیویی : ۶۵۰/۱۴
شماره کتابشناسی ملی : ۹۰۰۴۴۵۶

مصاحبه حضوری آزمون استخدامی

ناشر: انتشارات چهارخونه
گردآوری و تألیف: مجید ذاکر هندوآبادی
ویراستار: ویدا حجابی
صفحه‌آرایی: ویدا حجابی
لیتوگرافی: امیر گرافیک
چاپ و صحافی: یگانه
ناظر چاپ: فتوحی
نوبت چاپ: پنجم ـ تابستان ۱۴۰۴
شمارگان: ۵۰۰ جلد
قیمت: ۲۸۰۰۰۰ تومان
فروشگاه اینترنتی: www.4Khooneh.org

کلیه حقوق برای ناشر محفوظ است. و هرگونه نسخه برداری پیگرد قانونی دارد.

تلفن مرکز پخش: ۰۹۱۲۶۲۰۰۰۲۶ ـ ۶۶۹۲۷۷۹۶ ـ ۶۶۹۲۸۱۷۱

جهت دریافت کتاب از طریق پست به سایت www.4Khooneh.orgمراجعه نموده و یا با شماره تلفن ۶۶۹۲۸۰۲۹(۰۲۱) تماس حاصل فرمایید.

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۳۰۵-۲۰۵-۵ ISBN: 978-600-305-205-5

تقدیم به روح مادرم

مقدمه

مصاحبهٔ حضوری معمولاً، آخرین مرحله از فرآیند ارزشیابی متقاضیان مشاغل در شرکت‌ها و سازمان‌ها می‌باشد. افرادی که موفق به حضور در مصاحبه می‌شوند، از بخش آزمون‌های کتبی، موفق عبور کرده‌اند و در صورت عملکرد مناسب در مصاحبه، فرصت استخدام در شغل مورد نظرشان را می‌یابند. به همین علت شناخت فرآیند مصاحبه و آمادگی برای همهٔ بخش‌های آن، مسئله‌ای کلید در رسیدن به اهداف شغلی به حساب می‌آید و تمام افرادی که اشتغال، بخش قطعی از زندگیشان است، نیاز به یادگیری این فرآیند و کسب مهارت‌های آن دارند.

برای کسب آمادگی و توانایی‌های لازم در مصاحبهٔ استخدامی، در درجهٔ اول باید ماهیت مصاحبه، اهداف آن و روش انجامش را بشناسیم. بدین ترتیب است که می‌توانیم با آن از موقعیتِ فردی مسلط و آگاه برخورد کنیم. بخش اول این کتاب را به همین موضوع اختصاص داده‌ایم و ماهیت و اجزای مصاحبه و راهبردهای کلی برای شرکت در مصاحبه را بررسی و معرفی نموده‌ایم.

پس از آن باید محتوای هر بخش از مصاحبه را بدانیم و خود را برای مواجهه با سوالات و عوامل مطرح در هر بخش آماده نماییم. بخش‌های ۲ تا ٦ در این کتاب به همین موضوع اختصاص داده شده و محتوای مورد سوال در بخش‌های مختلف مصاحبه تشریح شده‌اند. بعلاوه سوالاتی که در مصاحبه‌های استخدامی سازمان‌ها در سال‌های گذشته طرح شده را به عنوان نمونه با پاسخ در انتهای هر فصل قرار داده‌ایم.

در مصاحبه‌های استخدامی معمولاً بخشی به سوالات و ارزیابی‌های تخصصی مربوط می‌شود که بسته به شغل مورد تقاضا و همچنین سازمان استخدام‌کننده، متفاوت است. برای این قسمت، راهنمایی‌هایی را در مورد موضوعات مورد سنجش و شکل کلی سوالات، ارائه کرده‌ایم تا داوطلب بتواند بسته به شغل و سازمان مورد تقاضایش، اطلاعات لازم را جمع‌آوری و خود را آماده سازد.

گردآوری و تألیف
مجید ذاکر
روبیکا: @forestekhdam
ایمیل: majid.zakerh@gmail.com

فهرست مطالب

بخش ۱: مصاحبهٔ استخدامی

فصل ۱: مصاحبهٔ استخدامی چیست؟ ۶
فصل ۲: جلسهٔ مصاحبهٔ استخدامی ۹
فصل ۳: حضور در جلسهٔ مصاحبه ۱۲
فصل ۴: نکات کلیدی ۱۵

بخش ۲: احکام

فصل ۱: تقلید و ولایت فقیه ۱۸
فصل ۲: طهارت ۲۵
فصل ۳: احکام نماز ۳۵
فصل ۴: روزه ۴۹
فصل ۵: خمس و زکات ۵۴
فصل ۶: حج ۵۷
فصل ۷: احکام مالی ۵۸
فصل ۸: احکام وکالت ۶۵
فصل ۹: احکام نکاح ۶۶
فصل ۱۰: سایر احکام ۶۹

بخش ۳: تاریخ اسلام

فصل ۱: پیش از اسلام ۷۲
فصل ۲: ظهور اسلام ۷۴
فصل ۳: خلفای راشدین ۷۸
فصل ۴: ائمه معصومین ۸۰

بخش ٤: معارف

فصل ۱: معارف اسلامی ۸۴
فصل ۲: اعیاد مذهبی ۸۶
فصل ۳: عزاداری‌ها و مناسک مذهبی ۸۸
فصل ۴: قرآن معجزه جاوید ۹۱

بخش ٥: اطلاعات عمومی

فصل ۱: تاریخ ایران ۹۶
فصل ۲: رویدادهای تقویم شمسی و قمری ۹۸
فصل ۳: نهادها و سازمان‌های مهم بین‌المللی و منطقه‌ای ۱۰۲
فصل ۴: جنگ‌ها و عهدنامه‌های بین‌المللی ۱۰۵

بخش ٦: دانش سیاسی

فصل ۱: انقلاب اسلامی ایران ۱۰۸
فصل ۲: تشکیلات سیاسی جمهوری اسلامی ایران ۱۱۷

بخش ۱

مصاحبهٔ استخدامی

۱. مصاحبهٔ استخدامی چیست؟

۲. جلسهٔ مصاحبهٔ استخدامی

۳. حضور در جلسهٔ مصاحبه

۴. نکات کلیدی

فصل ۱

مصاحبهٔ استخدامی / مصاحبهٔ استخدامی چیست؟

مصاحبه استخدامی گفتگویی بین متقاضی استخدام و نمایندگان کارفرما است که طی آن، ویژگی‌های فردی، اجتماعی و حرفه‌ای متقاضی مورد ارزیابی و سنجش قرار می‌گیرند و کارفرما بر این اساس در مورد استخدام آن فرد تصمیم‌گیری می‌کند. در آزمون‌های استخدامی پس از اینکه صلاحیت علمیِ فردِ متقاضی، طی آزمون کتبی مورد تأیید نسبی قرار گرفت، در مرحلهٔ مصاحبه از یک سو معیارهای علمی مورد ارزیابی دقیق‌تر قرار می‌گیرند و از سوی دیگر سایر معیارها که در آزمون کتبی قابل بررسی نبودند مورد سنجش و قضاوت واقع می‌شوند.

موضوعات مورد سنجش در مصاحبهٔ استخدامی را می‌توان به سه بخش اصلی تقسیم کرد.

- عقیدتی–سیاسی
- تخصصی
- روان‌شناسی– ارتباطی

نکتهٔ شایان توجه این است که سوالات، لزوماً در یکی از این ابعاد قرار نمی‌گیرند و ممکن است فاکتورهایی برای سنجش در دو یا سه بعد را مورد بررسی قرار دهند. به عنوان مثال در سوال «موضوع حجاب را چطور برای دانش‌آموزان توضیح می‌دهید؟»، جنبه‌های عقیدتی، تخصص در آموزش و همچنین روان‌شناسی–ارتباطی قابل بررسی هستند.

بنابراین تنها مطالعهٔ مباحث، به صورت جداگانه و حفظ کردن مطالب و پاسخ‌ها برای موفقیت داوطلب کفایت نمی‌کند و لازم است داوطلب نسبت به مسائل علاوه بر آگاهیِ علمی، تجربهٔ عملی و دیدگاهی عمیق نیز داشته باشد.

۱–۱– عقیدتی – سیاسی

در بخش عقیدتی، هر فرد به عنوان یک مسلمان، نیازمند آگاهی نسبت به مسائل فردیِ مرتبط با خودش می‌باشد. منظور مسائلی است که در زندگی روزمره به آنها نیاز دارد و به طور مستمر با آن مسائل سروکار پیدا می‌کند. مسائل کلی در مورد طهارت، نماز، روزه و ... از این دست هستند. در مورد مسائل جزئی‌تر که در شرایط خاص اتفاق می‌افتند و یا تکرار آنها در زندگی بسیار کم است، دانستن مسئله در اولویت است ولی داشتنِ آگاهی از وجود چنین مسائلی و همچنین روش یافتنِ پاسخ در زمان نیاز، معمولاً کفایت می‌کند.

بعلاوه دانش کلی در مورد معارف دینی برای هر فرد مسلمان لازم است. بنابراین آگاهی کلی از تاریخ اسلام و معارف قرآنی یا احادیث مهم نیز مواردی هستند که ممکن است مورد سوال قرار گیرند. در بخش‌های ۲، ۳ و ۴ در این کتاب مباحث احکام، تاریخ اسلام و معارف توضیح داده شده‌اند که می‌توانند به عنوان منبعی برای مرور این موضوعات مورد استفاده قرار گیرند. ولی باید در نظر داشته باشید، برای پاسخ به سوالات، باید به ادراک و باورهای خود رجوع نمایید تا پاسخ‌های شما دارای یکپارچگی و اصالتی تأثیرگذار باشند. در غیر این‌صورت، ناهماهنگی و تشتت در گفتار شما، برای مصاحبه‌کننده به سادگی قابل تشخیص خواهد بود.

در بخش سیاسی، از یک سو مطالبی داریم که مربوط به قوانین، ساختار حکومتی و مسائل بین المللی هستند و آگاهی از آنها نشانگر مطالعه و دقت شما در مسائل سیاسی است. از سوی دیگر، ادراک و قوهٔ تشخیص سیاسی شما از حوادث و تحولات داخلی و بین المللی اهمیت دارد. این بخش، موضوعاتی نیستند که تسلط بر آنها را بتوان با خواندن یک متن یا کتاب به دست آورد، بلکه تسلط بر این موضوعات، ناشی از دقت شما در این رویدادها می‌باشند.

البته آگاهی از اطلاعات سیاسی مانند قوانین کشوری، تشکیلات حکومتی و سازمان‌ها و تعاملات بین المللی، در فرآیند درک درست اوضاع کشور و جهان به شما کمک می‌کنند، ولی نهایتاً دقت، موشکافی و پیگیری‌های شما است که تحلیلی درست از مسائل روز را برایتان به ارمغان می‌آورد. سوال‌هایی که در مصاحبه از شما می‌شود نیز از یک سو دانش پایهٔ شما را می‌سنجد مانند «وظایف مجلس خبرگان چیست؟» و از سوی دیگر قدرت تحلیل شما از رویدادها را مورد ارزیابی قرار می‌دهند مانند «چه عواملی موجب یک ناآرامی شده است؟» بدین ترتیب توانایی شما در تشخیص صحیح سنجیده می‌شود.

در بخش‌های ۵ و ۶ این کتاب، مباحثی همچون تشکیلات سیاسی جمهوری اسلامی ایران، تاریخ ایران و انقلاب، سازمان‌ها و عهدنامه‌های بین‌المللی را به عنوان مطالب پایه‌ایِ مورد نیاز توضیح داده‌ایم که در پاسخدهی به سوالات پایه‌ای، شما را یاری می‌کنند. ولی باید در نظر داشته باشید که در این بخش، برخی سوالات در مورد دیدگاه داوطلب است و ارائهٔ پاسخ‌های کلیشه‌ای و حفظی به این سوالات، بهترین تأثیر را بر مصاحبه کننده نمی‌گذارد و لازم است تا داوطلب با درک عمیق موضوعات که از مطالعه و تفکر حاصل می‌شود، به ارائهٔ فهم و درک شخصیِ مناسب بپردازد.

۱-۲- تخصصی

از معیارهای مهم دیگر در سنجش داوطلبِ استخدام، توانایی‌های تخصصی او در زمینهٔ شغلی مورد تقاضایش است. این بخش از مصاحبه بسته به حیطهٔ شغلی متفاوت است و در مورد آن نمی‌توان نسخه‌ای عمومی ارائه کرد. در آزمون‌های استخدامی فراگیر، داوطلب قبل از شرکت در مصاحبه، مرحلهٔ آزمون کتبی را پشت سر گذاشته است و در این آزمون، مباحث تخصصی به صورت کتبی مورد سنجش قرار گرفته‌اند. ولی همانطور که می‌دانیم، آزمون کتبی ابزاری کامل برای انجام این سنجش نیست و بسیاری از افراد به رغم داشتنِ آگاهی‌های تئوری از موضوع تخصصی که باعث موفقیتشان در آزمون کتبی می‌شود، در عمل توانایی‌های لازم برای انجام آن شغل را ندارند. مصاحبهٔ تخصصی برای غربال کردن داوطلبان در همین راستا می‌باشد. بنابراین در مصاحبهٔ تخصصی تلاش می‌شود تا توانایی‌های تخصصی داوطلب در عمل و محیط واقعیِ کار مورد ارزیابی قرار گیرد.

سوالات در این بخش در چند حیطه قابل تقسیم هستند. سوال در مورد:

- موضوعیت عینیِ مسائل تخصصی در آن شغل خاص
- حیطه‌های اجرایی و تخصصیِ شرکت یا سازمان استخدام کننده
- اهداف و آرمان‌های شرکت یا سازمان استخدام کننده
- محصولات و خدمات آن شرکت
- ساختار اداری و اجرایی آن سازمان
- تاریخچهٔ فعالیت‌ها و موفقیت‌های آن سازمان
- ابزارها و ماشین‌آلات مورد استفاده
- تکنولوژی‌های روز دنیا در آن زمینهٔ شغلی
- مطالعات و فعالیت‌های علمی داوطلب در آن زمینه
- چگونگی رفع مشکلات و حل مسائل در آن حیطهٔ شغلی

باید توجه داشته باشید، شکل سوالات بسته به ماهیت شغل مورد نظر تغییر می‌کنند. به عنوان مثال، سوالات برای داوطلب آموزگاری در آموزش و پرورش، مهندسی شیمی در شرکت پتروشیمی، مهندسی برق در ذوب آهن، حسابرس در وزارت دارایی یا پرستاری در بیمارستان تفاوت‌های بسیاری دارند و هر داوطلب بسته به رشتهٔ تحصیلی، شغل انتخابی و سابقهٔ کاریِ شخصی باید بتواند توانایی‌های خود را در این حیطه به نمایش بگذارد.

داوطلب باید علاوه بر تسلط بر انجامِ شغل مورد درخواستش، نسبت به ساختار، اهداف و عملکرد سازمان استخدام کننده آگاهی داشته باشد و علاقهٔ خود را نسبت به شغل و کارفرما به شکل صادقانه‌ای به نمایش بگذارد.

به عنوان مثال، متقاضیان مشاغل آموزگاری یا دبیری باید با سند تحول بنیادین آموزش و پرورش یا ساحتهای ششگانهٔ تربیتی آشنایی داشته باشد و یا مباحث اصول و فنون تدریس را بشناسد و در مصاحبهٔ تخصصی به سوالات مرتبط پاسخ دهد و یا اینکه در دموی تدریس، از آنها استفاده نماید.

۱-۳- روان‌شناسی - ارتباطی

کارفرمایان متمایل به استخدام افرادی هستند که به لحاظ روحی و روانی در وضعیتی متعادل و قابل اتکاء می‌باشند. بعلاوه قابلیت‌های فردیِ متقاضی در همراهی با سایر کارکنان و هماهنگی با ساختار اداری و اجرایی سازمان نیز عامل بسیار مهمی در یک استخدام موفق است.

به خاطر داشته باشید که استخدام، یکی از پیچیده‌ترین و در عین حال کلیدی‌ترین فرآیندها برای هر کارفرمایی محسوب می‌شود. بسیاری از افراد به عنوان یک کارجو تصور می‌کنند، در بحث اشتغال سخت‌ترین مسئله، یافتن یک شغل است ولی باید بدانیم، فرآیند استخدام به مراتب پیچیده‌تر است و بسیاری از کارفرمایان برای یافتن فردی مناسب برای مشاغلی به سادگیِ تاپیپست با بحران مواجه‌اند.

علت، وجود عوامل متعددِ مؤثر در تبدیل یک کارمند به یک همکار خوب و مناسب است. در بسیاری موارد، فرد استخدام شده به رغم توانایی‌های تخصصی در انجام شغل، با محیط کار یا همکاران دچار مشکل شده و شغلش را ترک می‌کند و یا قهراً تعدیل می‌شود و بدین ترتیب سرمایه‌گذاریِ کارفرما به لحاظ مالی و زمانی برای استخدام نیروی مفید، هدر می‌رود. برای جلوگیری از چنین خسارت‌هایی، کارفرمایان باید در مراحل استخدام، بویژه در بخش مصاحبه، نهایت دقت ممکن را مبذول دارند تا متقاضی پذیرفته شده، به جهات متعدد مورد بررسی و تأیید قرار گرفته باشد.

اینجاست که بررسی ابعاد روان‌شناختی و ارتباطی در مصاحبهٔ استخدامی اهمیت بالایی پیدا می‌کند. در ادامهٔ این بخش، موضوعات روان‌شناسی و ارتباطیِ مطرح در مصاحبهٔ استخدامی را بیشتر بررسی می‌کنیم.

فصل ۲

مصاحبهٔ استخدامی / جلسهٔ مصاحبهٔ استخدامی

مصاحبهٔ استخدامی ممکن است طی چند جلسهٔ جداگانه انجام شود که هر یک به موضوعی متفاوت اختصاص دارد و یا اینکه تنها در یک جلسه با حضور چند مصاحبه کننده برگزار شود که در این حالت هر یک از مصاحبه‌کنندگان از بعدی متفاوت شما را مورد ارزیابی قرار می‌دهند. در هر صورت، نتیجهٔ مصاحبه، ترکیبی از همهٔ ابعاد مطرح در این فرآیند خواهد بود.

۲-۱- حضور در جلسهٔ مصاحبه

اولین برداشت‌هایی که مصاحبه کننده از متقاضی به دست می‌آورد، مربوط به نشانه‌های ظاهریِ متقاضی می‌باشد. منظور از ظاهر، لباس، حرکات و گفتار متقاضی است. باید توجه داشته باشید که این نشانه‌ها به دلیل غیرارادی و طبیعی بودن، بیشتر از مطالبی که بیان می‌کنید، قابل اتکاء هستند و تأثیر بالایی در قضاوت‌ها در مورد شما خواهند داشت.

لباس

لباس و پوشش باید هماهنگ با فرهنگ محیط کار و شغل شما باشد. لباس، نشانگر شخصیت اجتماعی-حرفه‌ای و ویژگی‌های فردی-اعتقادی انسان است. از لباس و پوششِ افراد می‌توان نظم یا شلختگی، سلیقه و درک تناسب‌های زیبایی، آگاهی از حیطه‌های اجتماعی-اعتقادی و تعاریف سازمانی را تشخیص داد. بنابراین نوع لباس و پوشش شما، قبل از اینکه کلامی صحبت کنید، اطلاعات زیادی را در اختیار مصاحبه کننده قرار می‌دهد که حتی می‌تواند در روند و مسیر مصاحبه تأثیرگذار باشد. به عنوان توصیهٔ کلی، شما بهتر است سطح استاندارد و معمول را در محل کار مورد تقاضایتان در نظر بگیرید و اندکی استاندارد بالاتر را برای پوشش خود در جلسهٔ مصاحبه رعایت کنید.

آداب رفتاری

هنگام ورود به محل مصاحبه و سپس جلسهٔ مصاحبه، قبل از اینکه مصاحبهٔ شما آغاز شود، شما با افرادی برخورد می‌کنید، فرمی پر می‌کنید، مدارکی تحویل می‌دهید و با حاضرین سلام و شاید احوال‌پرسی می‌کنید. از همین‌جای کار، طرز نگاه شما، کلماتی که به کار می‌برید، راه رفتن و حرکات بدنتان، نحوهٔ نشستن یا ایستادن شما، همگی به شکل خودآگاه یا ناخودآگاه برداشتِ مصاحبه کنندگان را در مورد شما شکل می‌دهد. اینکه چقدر با دیگران به عنوان انسان‌هایی مانند خودتان، راحت و صمیمی و در عین حال، آگاه به آداب و رفتار اجتماعی هستید؛ چگونه به شکل همزمان برای خود و دیگران احترام قائل می‌شوید؛ در هنگام نشستن، ایستادن یا راه رفتن، وقار در عین افتادگی دارید؛ از الفاظی محترمانه و در عین حال صمیمی استفاده می‌کنید؛ حضور در محیطی ناآشنا و برخورد با افرادی جدید تأثیری بر آرامش فکری شما گذاشته است یا نه؟ همهٔ این فاکتورها به صورت ناخودآگاه اطلاعاتی را در مورد شما به مصاحبه کننده ارائه می‌دهند.

نحوهٔ سخن گفتن

صدا و لحن شما هنگام سخن گفتن، پیام‌های بسیاری برای مخاطب ارسال می‌کند. آرام و آهسته صحبت کردن، ممکن است، نشانه‌ای از عدم اعتمادبه‌نفس یا حتی مخفی‌کاری محسوب شود. صحبت با صدای بیش از اندازه بلند نیز علاوه بر آزار دهنده بودن، نشانه‌هایی از غرور و خودمحوری در خود دارد. کُند صحبت کردن، می تواند از عدم اطمینان یا کُندی فرآیندهای ذهنی حکایت کند و در مقابل، تند صحبت کردن، می‌تواند ناشی از عدم تمرکز و عدم توجه به مخاطب باشد. پس صحبت باصدایی ملایم و سرعتی مناسب بهترین تأثیر را خواهد داشت. در این میان داشتن لهجه‌های محلی، هیچ ایرادی ندارد، البته به گونه‌ای که مخاطب مطالب شما را کاملاً درک نماید.

زبان بدن

زبان بدن یکی از فاکتورهای ناخودآگاه و قابل اعتماد در تشخیص ویژگی‌های شخصیتیِ افراد است. نحوهٔ حرکت دست‌ها و پاها یا نحوهٔ قرارگیری آنها در هنگام صحبت کردن و یا هنگام گوش دادن، نشانه‌های قابل اعتمادی برای ارزیابی شخصیتی هستند. چگونگی نشستن بر روی صندلی یا ایستادن در مقابل میزِ مصاحبه‌کننده نیز اطلاعاتی در مورد فرد ارائه می‌دهند. در

قابلیت حل مسئله

یک کارمند مطلوب کسی است که در عین همکاری با تیم و رعایت مقررات سازمانی و هماهنگی با مقام‌های بالاتر، قدرت تصمیم‌گیری و حل مسئله به صورت فردی در موارد لازم را نیز داشته باشد. کارمندی که برای هر مسئله، نیاز به کسب اجازه و دریافت دستور دارد، خود می‌تواند معضلی برای مدیران باشد. پس قوهٔ تشخیص مسئله، لزوم اجازه از مدیران و حیطهٔ اختیارات برای تصمیم و عمل، از ویژگی‌های ارزشند برای یک نیروی متخصص است و کارفرما می‌تواند به چنین فردی اعتماد و اتکاء نماید.

سوالات عمومی و فرهنگی

گاهی با سوالاتی مواجه می‌شوید که فرهنگ عمومی و علمی شما را می‌سنجند. مانند اینکه، سالی چند کتاب می‌خوانید و یا آخرین کتابی که خواندید، چه بود؟ سپس بر اساس پاسخ شما سوالات را گسترش می‌دهند. مثلا می‌پرسند، آن کتاب راجع به چه موضوعی بود و بعد دربارهٔ آن موضوع پرسشی مطرح می‌کنند. در این موارد، تلاش کنید پاسخی بدهید که بتوانید در ادامه، اطلاعات لازم برای سوالات ریزتر را نیز داشته باشید. در مجموع به یاد داشته باشید که اگر اهل مطالعه نباشید و یا به موضوعی حقیقتاً توجه نداشته‌اید، در مصاحبه نمی‌توانید به گونه‌ای دیگر وانمود نمایید.

سوالات مرتبط با کارفرما

یکی از نکات مورد توجه در مصاحبه‌های شغلی، میزان آشنایی شما با کارفرما است. بنابراین قبل از مصاحبه سعی کنید از طریق منابع در دسترس مانند وبسایت‌ها و یا هر منبع ممکن دیگر، اطلاعات اجمالی نسبت به شرکت و سازمان مورد نظر کسب نمایید و در پاسخ به سوالات با علاقه در مورد آنها صحبت نمایید. گاهی برای اینکه میزان ارزش و توانایی خود را نشان دهید، کافیست در مورد ارزش‌ها و توانایی‌های طرف مقابلتان صحبت کنید. در واقع، کسی که در گفتگو به جای تمرکز بر ارزش‌های خود و تلاش برای اثبات خود، به ارزش‌های طرف مقابل توجه می‌کند، معمولاً از ارزش‌های خودش اطمینان دارد و تلاش زیاده برای اثبات آن را لازم نمی‌بینند. این روش، نشانگر ویژگی‌های اعتماد به نفس، روحیهٔ تیمی و قابلیت ایجاد حرکت و رشد در شما می‌باشد و تأثیر بسیار مطلوبی بر روی مصاحبه کننده می‌گذارد.

از سوالات نابجا بپرهیزید

در طول مصاحبه گاهی سوالی برای متقاضی پیش می‌آید و یا مصاحبه کننده فرصتی برای پرسش در اختیار او قرار می‌دهد. در این موقعیت، نباید سوالاتی بپرسید که نشانگر عدم آگاهی یا بی‌دقتی شما باشد. به عنوان مثال در مورد بدیهیاتِ تخصصی در آن شغل سوال نکنید. یا در مورد مشخصات کلی آن شرکت نپرسید، زیرا شما باید این اطلاعات را خودتان، قبل از مصاحبه به‌دست آورده باشید. از سوالاتی که پاسخ ساده‌ای دارند نیز بپرهیزید. همچنین از پرسیدنِ سوالاتی که نشانگر تردید شما در تمایل به همکاری با آن شرکت است نیز خودداری کنید.

در صورتیکه می‌خواهید پرسشی مطرح کنید، آن پرسش باید نشان‌دهندهٔ علاقهٔ شما به آن شغل و سازمان باشد و همچنین تداعی‌کنندهٔ دانش پایهٔ شما نسبت به موضوع باشد که برای رشد آن دانش، نیاز به یافتن پاسخ چنین سوالی پیدا کرده‌اید.

پرهیز از ارضاء نیازهای روانی

هنگام پاسخ دادن، در پی ارضاء نیازهای روحی خود نباشید، بلکه به دنبال تأثیر مثبت بر مصاحبه کننده باشید. تشخیص مرز این دو از هم، کار آسانی نیست. کمی به عادت‌های گفتاری خود فکر کنید. چه عادت‌ها و یا مطالب تکراری در صحبت‌های شما با دیگران وجود دارد؟ آیا همواره به دنبال محق جلوه دادن خود هستید؟ یا همیشه تلاش می‌کنید خود را فردی موفق و برنده نشان دهید؟ یا نه، سعی می‌کنید خود را مظلوم و قربانی معرفی کنید؟ کمی ساختار گفتاری و ارتباطی خود را تحلیل کنید. وقتی آن را شناختید، می‌توانید مهارش کنید و در مصاحبهٔ استخدامی به جای اینکه عادت‌هایتان را اجرا کنید، بر اساس موقعیت و قاعده، گفتار خود را تنظیم نمایید.

تمرین و تکرار

همانطور که تا اینجا متوجه شدید، بسیاری از ظرافت‌های رفتاری که مورد بحث قرار دادیم، به سادگی قابل انجام هستند و می‌توانند نتیجهٔ مصاحبه را به نفع داوطلب تغییر دهند. ولی در عمل بسیاری از داوطلبان به رغم آگاهی از این موارد، قادر به انجام‌شان در جلسهٔ مصاحبه نیستند. علت این موضوع، استرس و حجم بالای مسائلی است که متقاضی در جلسهٔ مصاحبه باید در نظر بگیرد. در این شرایط که نگران نتیجهٔ مصاحبه هستید و تلاش می‌کنید بر پاسخ به سوالات طرح شده تمرکز کنید، رفتار و

حرکات‌تان به وضعیت طبیعی که در طول زندگی آموخته و به آن عادت کرده‌اید باز می‌گردد. به عنوان مثال اگر اصولاً فردی کمرو و خجالتی باشید، آرام حرف خواهید زد، بدن خود را جمع خواهید کرد و با تردید پاسخ خواهید داد.

برای اینکه بتوانید نکات ذکر شده در قسمت‌های قبل را رعایت کنید، باید تمرین داشته باشید و تا حدی به این نوع رفتار عادت کنید. بعلاوه تجربه در مصاحبه‌های متعدد به مرور شما را با فضای مصاحبه آشنا می‌کند و حجم عوامل ناشناخته را برای شما کاهش می‌دهد که این خود، موجب تسلط بیشتر شما و رفتار آگاهانه‌تر در این شرایط می‌شود. بدین ترتیب قادر خواهید بود، رفتارهای طبیعی خود را به رفتارهای کنترل شده و آگاهانه تبدیل نمایید.

عرضهٔ قابلیت‌ها و توانایی‌ها

سوالاتی در مورد مهارت‌های حرفه‌ای از شما پرسیده خواهد شد. شما احتمالاً دوره‌های مختلفی گذرانده‌اید و مدارکی برای اثبات آنها دارید. دقت کنید که داشتن مدرکِ فلان مهارت لزوماً تأیید کنندهٔ توانایی عملیِ شما و قدرت استفاده از آن مهارت‌ها در شغل نیست. برای تأیید توانایی‌هایتان باید مثال عملی داشته باشید. یعنی علاوه بر مدرک شرکت در دوره‌ها، باید مثال‌هایی از کاربرد عملی در پروژه‌ها یا موقعیت‌های عینی ارائه نمایید. در ضمن در طرح مهارت‌هایتان جانب اعتدال را رعایت نمایید و بیش از اندازه بر مهارت و برتری خود تأکید ننمایید. به آنها اشاره‌ای کنید و به سوال‌ها در این مورد پاسخ قانع کننده و موجز بدهید.

فصل ۴

مصاحبهٔ استخدامی / نکات کلیدی

۴-۱- وضعیت بدن

۱- از نشانه‌های استرس مانند مالیدن دست‌ها به هم پرهیز کنید.

۲- بدن را در حالت آرام نگه‌دارید. نه شل و لَخت باشید و نه حالت سخت و منقبض داشته باشید.

۳- درون صندلی قائم به حالت مسلط بنشینید. نه لبهٔ صندلی و به حالت نامطمئن باشید و نه در صندلی فرو رفته و حالت لَخت داشته باشید.

۴- پاهای خود را به صورت موازی و با فاصلهٔ کم قرار دهید. پاهایتان را روی هم نیاندازید و یا زیادی از هم باز نکنید.

۵- دست‌ها را در طرفین به صورت باز و گشوده نگه‌دارید. از بستن دست‌ها در جلوی بدن، به صورت دست به سینه یا صورت‌های دیگر خودداری کنید، زیرا حالتی تداعی‌کنندهٔ گارد بسته و تدافعی یا مقاوم در برابر پذیرش و یا حتی طلبکارانه خواهد داشت.

۵- دست‌هایتان را بیش از حد تکان ندهید.

۶- مراقب حرکت‌های تیک دار پاهایتان باشید. معمولاً متوجه این موضوع نمی‌شویم، ولی مخاطب سریعاً و به وضوح متوجه آن می‌شود. با انگشتان، روی چیزی نکوبید و رِنگ نگیرید.

۷- در صورتیکه حق انتخاب دارید، در فاصلهٔ مناسبی از مصاحبه‌کننده بنشینید که نه نزدیک و نه دور باشد. در موقعیتی بنشینید که دید مناسبی نسبت به مصاحبه‌کننده‌ها داشته باشید.

۸- وضعیت بدن خود را با گویندهٔ طرف مقابل تنظیم کنید، یعنی حالت او را تکرار کنید. البته این کار نباید، حالت مصنوعی و افراطی داشته باشد.

۹- هنگام ایستادن، صاف بایستید و غوز نکنید. یعنی بدن را به حالت خضوع بیش از حد یا عدم اعتماد به نفس جمع نکنید. از سوی دیگر، سینه را بیش از حد به جلو و دست‌ها را به حالت غرور، در طرفین به عقب نبرید. این وضعیت، حالتی تهدیدآمیز را تداعی می‌کند.

۴-۲- نحوهٔ پاسخگویی

۱- حتماً به تمام سوال‌ها پاسخ دهید. اگر به دلیلی، سوالی را متوجه نشدید، درخواست کنید تا آن سوال را تکرار کنند.

۲- از واژه‌ها و اصطلاحات عامیانه در صحبت‌هایتان استفاده نکنید.

۳- پاسخ‌هایتان را به بله یا خیر محدود نکنید و توضیح کوتاهی در جواب به سوالات ارائه کنید. البته از صحبت‌های طولانی هم بپرهیزید.

۴- کنترل گفتگو را به مصاحبه‌گر بدهید. یعنی اجازه دهید مسیر صحبت را تعیین کند، هر جا خواست موضوع را قطع کند و هر گاه جهت صحبت را عوض کرد، تبعیت کنید.

۵- اگر سوالات چالش برانگیز مطرح شد، ابتدا تمرکز کنید، و در مورد نحوه و محدودهٔ پاسختان تصمیم‌گیری کنید و پس از آن پاسخ دهید. اینگونه سوالات می‌توانند نظم فکری شما را به هم بریزند و شما را دچار پراکنده‌گویی نمایند.

۶- تمرکز و حضور خود را در جلسه حفظ نمایید. در طول مصاحبه، به چیزی که لحظهٔ قبل اتفاق افتاده، فکر نکنید. حتی اگر احتمال می‌دهید اشتباه کرده باشید. اگر به عقب فکر کنید، اتفاقات لحظه را از دست می‌دهید و دچار اشتباهات مکرر می‌شوید.

۷- تمامی تفکرات، ایده‌ها و پاسخ‌هایتان را به حس و حالی مثبت‌اندیش بیارایید. به هر چیزی با نگاه مثبت و امیدوارانه بنگرید.

۴-۳- نکات رفتاری

۱- در رفتار و حرکات، چاشنیِ علاقه و خوشبینی را اضافه کنید.

۲- در طول مصاحبه با آرامش و بدون هیچ عجله‌ای، وقت خود را در اختیار جلسه قرار دهید. از هر نوع رفتاری که نشانگر شتابزدگی باشد، پرهیز کنید. به عنوان مثال به ساعت خود نگاه نکنید.

۳- از دقت در وسایل یا برگه‌های روی میز مصاحبه‌کننده‌ها خودداری کنید.

۴- بیش از حد زودتر از موعد به محل مصاحبه وارد نشوید.

۵- به یاد داشته باشید که مصاحبهٔ شما از لحظهٔ ورود شما به محل، آغاز شده است و هر حرکت یا گفتهٔ شما در نتیجهٔ نهایی تأثیرگذار خواهد بود.

۶- اگر محل مصاحبه را دقیق نمی‌شناسید، بهتر است چند روز قبل به آن محل رفته و مسیر و همچنین ترافیک احتمالی‌اش را بسنجید.

۷- اگر به شما چای یا خوردنی تعارف شد، ترجیحاً نپذیرید. زیرا ممکن است، تمرکز شما را بر هم زند.

۸- دست دادن، امر الزامی به حساب نمی‌آید. در مورد آقایان بابت دست دادن، در بدو ورود، به طرف مقابلتان توجه کنید. اگر او پیش قدم شد و دست دراز کرد، دست بدهید. در غیر این صورت، شما پیش قدم نباشید.

۹- قبل از مصاحبه، غذاهایی که سیر و پیاز دارند و باعث بوی بد دهان می‌شوند، نخورید.

۱۰- عطری ملایم بزنید.

۱۱- کفش‌هایتان واکس زده باشند.