

طرق لإنهاء مقابلة العمل بالشكل الصحيح 5



تهانينا! لقد أجبت عن جميع أسئلة المقابلة بشكل صحيح، ولكن قبل أن تغادر، لا تفوت عليك الفرصة الأخيرة لإبهار مديري المقابلة.

ولا شك في أنك تبذل مجهوداً كبيراً للتحضير لمقابلة العمل، مثل التدريب على تقديم نفسك بشكل موجز، ومصافحة مديري المقابلة بثقة مع ابتسامة تدفعهم إلى توظيفك، وارتداء الزي المناسب الذي يظهرك بمظهر احترافي. لذلك، فعندما يأتي يوم المقابلة وتقوم بإنهائها بنجاح، قد تشعر بسعادة كبيرة لدرجة تنسيك طرح بعض الأسئلة الهامة على مديري المقابلة أو التأكيد على اهتمامك بالوظيفة أو حتى سؤالهم عن الخطوات التالية.

إن الانطباع الأول مهم للغاية، ولكن الانطباع الأخير لا يقل أهمية عنه وخاصة عندما يتعلق الأمر بمقابلات العمل، حيث إنه يعتبر فرصتك الأخيرة لنيل إعجاب مديري المقابلة وإقناعهم بأنك الشخص المناسب للوظيفة. وسنقدم لك فيما يلي قائمة ببعض الأمور التي ينبغي عليك القيام بها عند إنهاء مقابلة عمل. وتذكر بأن تبذل أقصى ما بوسعك في هذه المرحلة كي تتمكن من الحصول على وظيفة أحلامك.

تذكر دوماً أن آخر لحظات المقابلة مهمة للغاية، إذ يتوقع منك مدير المقابلة الحفاظ على حماسك حتى نهاية المقابلة، لذلك كن لطيفاً وقم بالتأكيد على اهتمامك بالحصول على الوظيفة. وتأكد من مغادرة المقابلة بطريقة مهنية، حيث يمكنك شكر مدير المقابلة على وقته وطلب معلومات الاتصال به (البريد الإلكتروني)، إذ ستساعدك هذه المعلومات على المتابعة مع الشركة بعد المقابلة. ولا تنسَ أيضاً مصافحة كل شخص حضر المقابلة قبل مغادرتك، وليس مدير المقابلة فقط.

وكما نقول دائماً، لا تشعر بالإحباط إذا لم يعرض عليك المدير حضور مقابلة عمل ثانية، فغالباً ما سيحتاج إلى اتباع إجراءات معينة مثل التشاور مع الشركاء أو إجراء مقابلات مع متقدمين آخرين للوظيفة. لذلك، احرص على التصرف بشكل إيجابي طوال الوقت، وانتبه للغة جسدك وطريقة تواصلك منذ بدء المقابلة وحتى نهايتها.

إظهار اهتمامك بالوظيفة -1



احرص على التأكيد على اهتمامك بالوظيفة قبل أن تغادر مقابلة العمل، إذ إن إظهار الحماس والاستعداد للالتزام بمهام العمل هو العامل الأساسي الذي يثبت لمدير المقابلة أنك الشخص المناسب للوظيفة. ويمكنك التأكيد كذلك على مدى تناسبك مع ثقافة الشركة، إذ يؤثر ذلك بشكل كبير في المدير وخاصة أن نحو ثمانية من عشرة مديري للموارد البشرية يقولون إنهم قللوا من أهمية التأكد من ملاءمة المتقدم للوظيفة لبيئة عمل الشركة. لذا احرص على إظهار حماسك لأن تكون جزءاً من الشركة التي تريد العمل بها. ولكن كيف يمكنك إظهار ذلك؟

هذا مثال على جملة يمكنك استخدامها: «أنا ممتن لكم كثيراً لمنحي هذه الفرصة الرائعة لكي أتعرف أكثر إلى هذه الوظيفة. لقد شجعتني التكنولوجيا المبتكرة التي تستخدمها الشركة، بالإضافة إلى رؤيتها لبناء مستقبل أفضل، على «التقدم لشغل منصب فيها».

إثبات جدارتك -2



إلى جانب التأكيد على اهتمامك بالعمل في الشركة، احرص على إثبات جدارتك ومدى تناسب الوظيفة مع مهاراتك ومؤهلاتك. ولا تنسَ كذلك ذكر نقاط قوتك باختصار وما يمكنك إضافته للشركة بفضل مهاراتك وخبراتك.

إليك هذا المثال على جملة يمكنك استخدامها: «أخيراً، إنني أود التأكيد على أن هذه الوظيفة تتوافق بشكل مثالي مع مؤهلاتي. وأنا أطلع لتطبيق مهاراتي في التسويق الرقمي وخبرتي في برامج تحليلات جوجل وبرمجيات التسويق». «وتحسين محركات البحث، وإنجاز المهام في الوقت المحدد لمساعدة الشركة على النجاح».

طرح الأسئلة -3



إذا تقدمتَ لمقابلة عمل من قبل، فلا شك في أنك تعرف السؤال الختامي التقليدي الذي يطرحه مدير المقابلة وهو: «هل لديك أي أسئلة أخرى؟»

وبالنسبة للمبتدئين، فقد يبدو هذا السؤال بسيطاً يقوم مدير المقابلة بطرحه لإنهاء المقابلة فقط. أما بالنسبة للأشخاص الذين يسعون للتميز، فهو يعد فرصة أخيرة لنيل إعجاب مدير المقابلة، وذلك من خلال طرح بعض الأسئلة المتميزة مثل:

هل توجد أي أشكال أخرى للعمل قد يُطلب مني القيام بها؟»، و«كيف يمكنكم، كشركة، بناء بيئة عمل متميزة» للموظفين؟»، و«لقد لاحظتُ أن شركة كذا هي إحدى الشركات المنافسة لكم على المستوى المحلي، فكيف تسعون للتميز عنها؟»

أحرص على طرح الأسئلة التي تشير إلى قيامك بالبحث عن الشركة، وأظهر لمديري المقابلة أنك تهتم بمتابعة أخبار الشركة وبشغل هذه الوظيفة.

التأكيد على القيمة التي ستضيفها للشركة -4



إلى جانب طرح أسئلة متميزة، عليك أيضاً الاستعداد للإجابة عن أسئلة مدير المقابلة، حيث يقوم معظم المديرين بسؤال المتقدمين عن أي أمر يودون إضافته في نهاية المقابلة. لذلك، تأكد من تحضير قائمة تشمل نقاط القوة التي ستجعلك قادراً على أداء وظيفتك بأفضل شكل ممكن ومشاركة أي مهارات وخبرات لديك لم تذكرها أثناء المقابلة.

إليك مثال على جملة يمكنك استخدامها: «لقد أوضحتُ كيف قمتُ باستخدام مهاراتي في البحث والتسويق، ولكنني أود إضافة أنني ساهمتُ كذلك في التخطيط للكثير من الحملات التسويقية الناجحة لإطلاق منتجات جديدة في السوق».

الاستفسار عن الخطوات التالية -5



قبل أن تغادر مقابلة العمل، أحرص على معرفة الإجراءات التي سيتم اتخاذها من لحظة انتهاء مقابلة العمل وحتى استلام الوظيفة، حيث يمكنك سؤال مديري المقابلة عن الإطار الزمني لاتخاذ قرار التوظيف النهائي أو ما إن كان سيتم إجراء أي مقابلات أخرى، وذلك حتى تتمكن من المتابعة معهم عبر البريد الإلكتروني. فذلك لا يُظهر اهتمامك بالوظيفة فحسب، بل سيعطي أيضاً انطباعاً جيداً عنك ويظهر مدى مهنيتك وحماسك للعمل. كما أنك لن تضطر للتساؤل طوال الوقت ما إن كنت ستلتقى رداً من الشركة أم لا ومتى سيكون هذا الرد.

إليك جملة يمكنك استخدامها: «أشكركم مرة أخرى على منحي هذه الفرصة للتقدم لشغل هذه الوظيفة. هل يمكنني معرفة الإجراءات والخطوات التي تلي مقابلة العمل؟ سيسعدني إرسال أي معلومات إضافية قد تحتاجون إليها».

"حقوق النشر محفوظة" لصحيفة الخليج. © 2024.