

عالم المقابلات  
Interview World

# دليلك للمقابلات الشخصية

سيأخذك هذا الدليل خطوة بخطوة للاستعداد للمقابلات الشخصية والتحضير لأهم الأسئلة التي يمكن أن تقابلك وكيف يمكنك أن تجيب عليها

September 2018

# محتويات الدليل

08

ما الذي يجب فعله  
أثناء المقابلة؟

05

نصائح قبل المقابلة

03

كيف تستعد للمقابلة؟

16

أنواع المقابلات  
الشخصية

13

خطوات مابعد  
المقابلة

10

الأسئلة الأكثر شيوعاً  
في المقابلات

22

عن عالم المقابلات

20

الأخطاء الأكثر شيوعاً

18

نصائح للمقابلات  
الشخصية

كيف تستعد للمقابلة؟

01

**قم بإجراء بحث حول الشركة التي تقدم عليها.**  
اجمع أكبر قدر من المعلومات عن الشركة وعن أهدافها وتحديدًا عن الوظيفة المتقدم إليها، ومن ثم ينبغي التعرف على منتجاتها أو خدماتها إضافة إلى ما تيسر عن تاريخها.

02

**استعد للأسئلة الشائعة في مقابلات العمل وتدرّب على إجاباتها.** إن محاولة التعرّف على أسئلة المحاور المحتملة وتوقع إجاباتها سيساعدك على تجهيز وتحضير إجاباتك قبل المقابلة. حاول تحضير إجابات صادقة، ولكنها تنعكس إيجابيًا عليك كمرشح للوظيفة في نفس الوقت.

03

**قم بتجهيز كافة المستندات المطلوبة قبل الوقت المحدد للمقابلة.** قم بمراجعة كل المستندات للتأكد من عدم وجود أي أخطاء إملائية أو نحوية، استعن بشخص آخر لمراجعة المستندات إذا سمح الوقت.

04

**من المهم أن تلقي نظرة على سيرتك الذاتية.**  
ومستنداتك الأخرى وأن تتعرف على محتويات سيرتك الذاتية لتتذّكرها بدقة عند سؤالك عنها، لذا تأكد من معرفة كلّ الأسماء، والتواريخ، والمعلومات الأخرى التي تقدّمها في مستنداتك معرفة جيّدة.

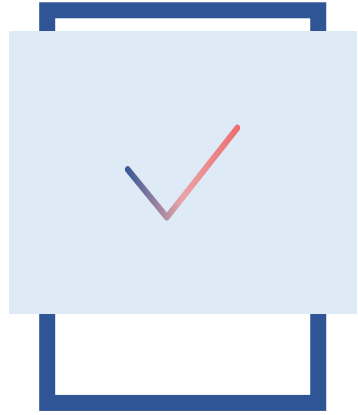
05

**راجع سيرتك الذاتية وحدثها وكذلك تأكد من تحديث صفحتك الشخصية على الموقع المشهور LinkedIn** فكثير من مسؤولي التوظيف يعتمدون بشكل جزئي وأحياناً بشكل كلي عليه.

06

**تعرّف على ما يحفزك ويدفعك للعمل، وما هو أسلوبك في العمل** والذي عن طريقه تقدم قيمة حقيقية لمن يريد توظيفك. وهذه النقطة تخدمك من جهتين، وهي أن تعرف الفرص التي تناسبك، وكذلك أن تعرف كيف "تسوّق" لنفسك أثناء المقابلة.

نصائح قبل المقابلة



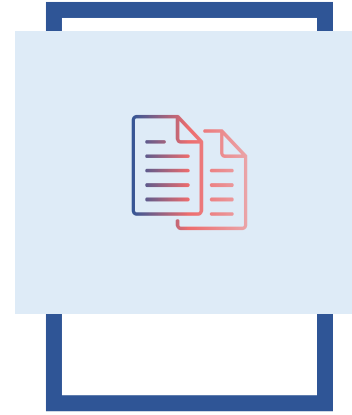
## اترك انطباعًا جيدًا من دخولك وحتى مغادرتك

تهتم بعض من الشركات بما يفعله المتقدم في مكان العمل بدءًا من دخوله وحتى مغادرته لمعرفة سلوكه.



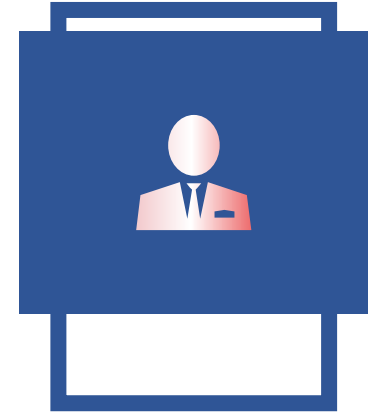
## كن متواجدًا في الوقت المحدد.

يفضل أن تقوم باستطلاع مسبق لمكان إجراء المقابلة ، وكيفية الوصول للمكان حتى لا يحدث احتمال بوجود خطأ في العنوان أو سوء تقدير للوقت اللازم للوصول إليه. حاول الوصول قبل الميعاد المحدد بفترة 10-15 دقيقة.



## جهز نسخاً من الأوراق المطلوبة لهذه الوظيفة.

عدة نسخ من الشهادات العلمية وشهادات الخبرة ، والسيرة الذاتية.



## اهتم بمظهرك الخارجي واختار الزي المناسب.

اختر زيًا يُظهر كشمخ محترف ويُشعرك بالثقة ويتوافق مع طبيعة المكان الذي تتقدم إليه للحصول على وظيفة.

“

”إن السمة الوحيدة الأكثر أهمية عند التفكير في تعيين شخص ما هي شخصيته ، هي أكثر أهمية مما إذا كان الشخص لديه المهارات اللازمة لهذا المنصب.“

RICHARD . BRANSON

ما الذي يجب فعله أثناء  
المقابلة؟





"The first impression is  
the last impression"

- **اطرح الأسئلة واستفسر عمّا تجهل،** وهذا يبين أولاً اهتمامك وحرصك، وثانياً يبين مستوى فهمك ووعيك. فكثير من الأسئلة تدل على اتقاد عقل من يطرحها، حتى وإن أظهرت جانباً يجهله في مجاله، فالكمال لله وحده .
- **استمع جيّداً واتسم بالتركيز،** لا تتطلّب معظم مقابلات العمل سوى 15 دقيقة ولا يصل طول أقصاها إلى أكثر من ساعة. ركّز على المحادثة وتجاوب معها بحيوية وبإمكانك طلب إعادة السؤال عند عدم سماعه جيّداً.
- **ارع انتباهاً للغة جسديك،** وخصوصاً طريقتك في الجلوس، وحركة يديك، ونبرة الصوت، والتواصل البصري بينك وبين المُحاور أثناء تحدّثك إليه، وأثناء تحدّثه إليك.

الأَسْئَلَةُ الأَكْثَرُ شِيوعاً فِي  
المَقَابِلَاتِ الشَّخْصِيَّةِ!

## 01 تحدث عن نفسك ؟

اسرد الأحداث بشكل متسلسل، ابدأ بشكرهم لمنجك الفرصة ثم بعد ذلك اذكر التخصص والجامعة والمعدل ثم اذكر موضوع ونتائج بحث التخرج ثم اذكر تجربتك في التدريب التعاوني ، المدة و ماهي الأقسام التي مررت بها وماذا تعلمت منها، ثم اذكر المهارات التي اكتسبتها خلال فترة الجامعة والتدريب التعاوني وكيف أن هذه الإنجازات ستفيدك بالوظيفة المتقدم عليها. الإجابة تكون وجيزة ومختصرة لا تتجاوز الدقيقتين.

## 02 لماذا ترغب في هذه الوظيفة ؟

اذكر احتياجات الوظيفة المطروحة ومتطلباتها، ثم عليك أن تعلمهم أن ما تملكه من معرفة و تجارب سيعود بالنفع على الشركة. عليك أيضاً أن تخبرهم عن فهمك لطبيعة الوظيفة و متطلباتها، بقيامك بهذا ستصلهم رسالة بأنك قد قمت بالبحث الجيد و تبين لهم أنك مهتم بالفعل بهذه الوظيفة.

## 03 ماهي أهم نقاط قوتك ؟

اجعل جوابك على هذا السؤال في إطار الوظيفة التي تقدم عليها، أذكر موقف على استخدامك لنقاط قوتك.

مثال: مهارات التواصل ، مهارات القيادة ، متحدث جيد.

## 04 ما الدافع الذي يحفزك للعمل ؟

هنا من المهم أن تظهر أن لديك حافز داخلي يدفعك للرغبة في العمل لدى الشركة. فكر في أي من التحديات التي قررت مواجهتها وما هي النتيجة الجيدة التي حققتها في ذلك.

مثال: ربما تذكر مثال لتنظيمك إحدى الفعاليات وأن الأمور قد سارت على ما يرام ، وفي هذه الحالة كان الحافز لديك هو نتيجة الرغبة في إسعاد الآخرين وإنجاز العمل بشكل جيد.

## 05 ماهي نقاط ضعفك ؟

يُستخدَم لقياس وتحديد مدى الصدق والوعي عند المُتقدم.

في الإجابة على هذا السؤال من الممكن أن تذكر نقطة ضعف على أنها كانت في الماضي، وأتت عملت على تحسينها حتى لا تؤثر على الوظيفة الآن.

## 06 أين ترى نفسك بعد خمس سنوات ؟

يستخدم لمعرفة وعي المتقدم وأيضاً علاقته المستقبلية مع الشركة.

يجب أن تعكس إجابتك مدى خبرتك واحترافك المهني ، وبناء على المعلومات التي جمعتها عن الشركة قد تكون ملماً بالفرص المتاحة لك بها ، وبالتالي عليك التحدث عن طموحاتك في الانضمام إلى الأقسام الواعدة في الشركة . بين لهم أنك تريد أن تعمل في نفس الشركة طوال المدة على أن تتم عملية التطوير من خلالها.

## 07 ما هي هواياتك أو اهتماماتك الأخرى؟

يسمى السؤال بـ Airport test: الهدف منه معرفة تعاملك خلال تواجدك بالشركة  
يسمى بذلك بمعنى : إذا كان في المطار وتأخرت الطائرة هل يفضل الجلوس والحديث معك، أعطي انطباع بأنك لطيف في التعامل.

## 08 ما هي أهم إنجازاتك؟

سؤال مهم ومرتبط بطبيعة الخبرة في الوظيفة أو الشهادة العلمية السابقة ويجب أن تكون عن احتياجات الشركة والمنصب الشاغر.  
من الممكن الإجابة عليه من خلال الشرح عن نوع المهمة الذي نفذها الموظف، مثل دوره في العمل على نظام إلكتروني جديد.

## 09 كيف تتعامل مع الضغط الوظيفي؟

عليك أن تكون بالفعل قادراً على التعامل مع الضغط و التوتر حتى تتمكن من إجابة هذا السؤال.  
اعطهم رداً إيجابياً و أخبرهم أنك تواجهه بكثير من التصميم على إنهاء مهمتك، بل يمكنك أن تجيب بأن الضغوطات تدفعك للعمل بصورة أفضل حيث كلما زادت التحديات كلما زادت الكفاءة التي تُظهرها في أداء عملك.

## 10 لماذا ينبغي علينا توظيفك أنت؟

الحديث عن مجموعة مهاراتك التي تتلاءم مع متطلبات الوظيفة، وماذا ستضيف للشركة (أذكر فكرة تريد تطبيقها). يمكنك أيضاً أن تقوم بإجابتك بتسليط الضوء على إمكانياتك الشخصية و توضح لماذا تعد أنت خياراً أفضل من بقية المتقدمين لهذه الوظيفة.

## 11 ما سبب رغبتك في العمل في معنا؟

يجب أن يتضمن ردك مزايا الشركة من وجهة نظرك التي كونتها من المعلومات التي جمعتها سابقاً . حاول الإشارة إلى سمعة الشركة الجيدة : أو أي معلومة إيجابية أخرى تعرفها عن الشركة، مثل: توجد لديكم قرص للتدريب ، فرص متساوية للجميع ، العمل هنا يُتيح الفرصة للعمل في أمور أحبها.

## 12 ماهي الشركات الاخرى التي قدمت عليها؟

يريد المقابل ان يعرف : هل انت جاد بما فيه الكفاية، ايضا لمعرفة مقدار المنافسة بالنسبة لك. أثناء اجابتك لهذا السؤال عليك المحاولة بإيجاد النقاط المشتركة بين الوظائف او الشركات التي قمت بالتقديم لديهم، بذلك انت تبدو جادا ومهتما بالمنصب. اذا لم تقم بعمل اي مقابلات بعد ، تجنب قول ذلك مباشرة، بإمكانك اخبارهم بالمناصب التي قدمت عليها او ترغب بشغلها.

خطوات ما بعد المقابلة

**اطلب معرفة الخط الزمني.** إذا لم يصرّح لك المسؤول بالوقت الذي يستغرقه قرارهم، فيحق لك سؤاله عن ذلك. اسعَ لمعرفة متى يتوقع الرد منهم ومن الشخص الذي ستتواصل معه (مثلاً المسؤول عن إجراء المقابلات أم مدير الموارد البشرية). وبأي طريقة كذلك؛ عبر الهاتف أم البريد الإلكتروني. ستعطيك هذه النقطة مؤشراً عن المدة التي ستنتظرها لمتابعة النتيجة ومتى سيكون مناسباً أن تتواصل معهم.

**اكتب ملاحظاتك عن مقابلة العمل بينما لاتزال حاضرة في ذهنك.** فهذه الملاحظات ستساعدك على تذكُّر موضوعات النقاش استعداداً للمقابلة التالية. وكذلك أي مهارات أو صفات شخصية تأكدت من أهميتها فيما يتعلق بالوظيفة. ستساعدك هذه الخطوة على التفكير في إجاباتك في حال تواصلوا معك لإجراء مقابلة ثانية وقد تعطيك إشارة لمواضع خطأك أيضاً إذا لم يتم التواصل معك.

**قم بالرد سريعاً إن تمت دعوتك لإجراء مقابلة عمل أخرى أو لعرض الوظيفة عليك.** فجعلهم ينتظرون قد يجعلك تبدو غير متحمس للوظيفة. لا تخشَ أن يبدو عليك أنك متلهف للفرصة، فهم يريدون توظيف الأشخاص المتحمسين للعمل. أجب عليهم بنفس الطريقة التي تواصلوا معك بها؛ إذا اتصلوا بك هاتفياً فعاود الاتصال بهم بأسرع وقت ممكن، وإذا أرسلوا إليك بريداً إلكترونياً، فالرد بنفس الطريقة.

01

02

03

04

05

06

**اطلب بطاقة عمل من أجرى معك المقابلة.** لأنها ستمدك بمعلومات التواصل الصحيحة مع الشخص، مثل: الاسم والوظيفة ورقم التليفون والبريد الإلكتروني، مما سيوفر عليك وقت ومجهود البحث عندما تنوي إرسال رسالة شكر.

**أرسل رسالة شكر عبر البريد الإلكتروني.** ينبغي أن تفعل ذلك في أسرع وقت ممكن بعد المقابلة، بواسطة هاتفك الذكي بينما لا تزال في المكان أو من حاسوبك فور عودتك للمنزل أو في عشية نفس اليوم على أقصى تقدير. يُبين هذه الرسالة لمن أجرى معك المقابلة أنك متحمس للوظيفة، وأنت شخص منظم كذلك، كما تجعل لجنة التقييم تتذكرك مقارنة بغيرك من المتقدمين للوظيفة.

**اشكر مُقابلك على وقته حتى وإن لم تُقبل بالوظيفة.** لا تغضب أو تصاب بالإحباط وتقبل فكرة أنه على الأرجح كان يوجد متقدمين مؤهلين للوظيفة أكثر منك. انظر للأمر على أنه تجربة قد تعلمت منها، وسواء تم إخبارك عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني، ينبغي أن ترسل لمُقابلك رسالة شكر تشكره فيها على وقته وعلى السماح لك بإجراء المقابلة معه.

“

### يمكن للآداب الجيدة أن تحدث farka كبيرًا

يقول سميث وهو من قدامى الموظفين في الموارد البشرية، ومالك مانرسميث في بوسطن ومؤلف كتاب "الآداب": "إذا كنت ترغب في الحصول على الوظيفة ، فقم بإرسال رسالة شكر" ، مضيًا أنه حتى إذا لم يكن الأمر شائعًا في المجال ، فإن ذلك سيؤدي إلى تمييزك عن المتقدمين ويحسن إلى حد كبير فرصتك في الحصول على عمل.

# أنواع المقابلات الشخصية





## الاختبار بمهمة

يكون هذا الاختبار قائماً على إعطاء مهمة للموظفين والطلب منهم إتقانها بالطريقة التي يرونها مناسبة، ويتم الاختيار بينهم من خلال سرعة البديهة في ابتكار الفكرة المناسبة ومدى كفاءة الأفكار وقدرتها على تنفيذ المهام بالصورة المطلوبة.



## المقابلات الثانية

تقوم أغلب الشركات بإجراء المقابلة الأولية بين المتقدمين لاختيار أنسب مجموعة وبعد ذلك تقوم الشركة بالقيام باختبار ثاني يكون مبني على التقييم في مجال العمل وغالباً ما يكون الاختبار الثاني هو عبارة امتحان بين المتقدمين لمعرفة الأنسب للوظيفة وفي أحياناً أخرى يكون هو عرض كل متقدم لخطته المستقبلية في العمل والمقارنة فيما بينها وإمكانية تطبيقها.



## المجموعات الصغيرة

تجري هذه المقابلات مع عدد من المتقدمين للوظيفة في نفس الوقت وتكون هذه المقابلات إذا كان عدد المتقدمين ذوي المهارات العليا كبيراً فتكون هذه المقابلات بمثابة مناظرة بينهم ليستطيع مجري المقابلة اختيار الأنسب فيما بينهم، لكن يعيب الكثير من الأشخاص على هذا النوع من المقابلات أن يفوز بها الأكثر القدرة على التحدث وليس الأكفاء.



## المقابلات الفردية

هذا النوع من المقابلات هو الأكثر انتشاراً في سوق العمل ويقوم المسؤول في خلالها بطرح الأسئلة الشخصية والعام ومعرفة الهويات هذا بالإضافة إلى كافة الأسئلة حول طبيعة العمل وخبراته والدورات التي حضرها والخبرات المكتسبة منها ، وغيرها من الأشياء التي تجعل مجري المقابلة يكون فكرة كاملة عن المتقدم بحيث يستطيع أن يختار فيما بين المتقدمين ليعرف الأنسب.



## مقابلة عبر الهاتف

وتكون هذه المقابلة مهمة في الكثير من الأحيان وخاصة إذا كان هناك عدد كبير من المتقدمين للوظيفة ولا يوجد متسع من الوقت لمقابلتهم جميعاً، فيقوم المسؤول بإجراء المقابلات الهاتفية لمعرفة إمكانيات المتقدمين للوظيفة واختيار الأنسب فيما بينهم لأجراء المقابلات الشخصية لهم أو إخضاعهم للاختبار.

نصائح للمقابلات الشخصية

## افعل

- ووجه تركيزك للشخص الذي قام بسؤالك، وحافظ على الاتصال البصري مع بقية أعضاء لجنة المقابلة
- أظهر حماسك للوظيفة وجهة العمل التي تتقدم عليها، وذلك في تقديمك لنفسك أو إجابتك للأسئلة
- أظهر ثقة عالية بنفسك وبقدراتك وإنجازاتك، ولا يعني ذلك أن تظهر مغرورا أو متعاليا على الآخرين
- عند حديثك عن نقاط ضعفك حاول أن تظهر الجانب الإيجابي؛ مثلا، ماذا ستفعل لتحل المشكلة
- تحدث دائما بجرعات جيدة من التقدير والامتنان لوظيفتك الحالية أو السابقة، وأظهر ما تعلمته منها

## تجنب

- تجنب الانفعال وردة الفعل غير المحمودة، فبعض التعليقات أو الأسئلة تطرح فقط لاختبار شخصيتك
- تجنب الحديث السلبي عن مدرائك أو زملائك السابقين، فهذا الأمر سينعكس بشكل سلبي عليك وقتها
- تجنب الاستعجال ومقاطعة السؤال أثناء طرحه، أو الانشغال بأفكار أو أمور أخرى تلهيك عن اللحظة
- لا تسأل عن الراتب والعطلة السنوية، ومن الأفضل أن تركز اهتمامك على الأمور المتعلقة بسير العمل
- تجنب الإجابة على الأسئلة بـ "نعم" أو "لا"، وإنما أعط بعض التفاصيل وبرر جوابك ولا تنتظر "لماذا؟"

الأخطاء الأكثر شيوعاً!

# تعرف على الأخطاء الأكثر شيوعًا!

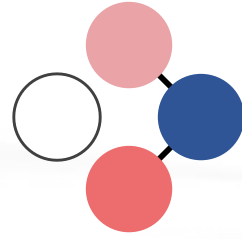


في السيرة الذاتية 



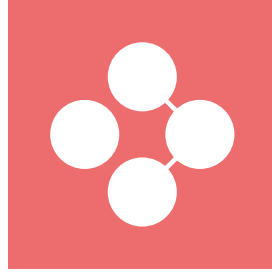
في المقابلات الشخصية 

عن عالم المقابلات



# عالم المقابلات Interview World

مبادرة مجتمعية تساعد حديثي التخرج والمقبلين على سوق العمل في أن يخوضوا [#تجربة\\_المقابلة\\_الشخصية](#) وذلك مع نخبة من الخبراء. يتم فيها تقييمهم وتوجيههم لتحسين أدائهم وزيادة فرصهم في اجتياز المقابلات الشخصية في المستقبل. كما تقدم خدمات أخرى مثل [#مراجعة\\_السيرة\\_الذاتية](#)



عمل هذا الدليل لكم بكل شغف:  
**نوف الزيد - منال الغامدي - ريوف العيد**



[InterviewWorld](#)



[InterviewWorld](#)



[contact@interview-world.net](mailto:contact@interview-world.net)



# المراجع

- [المقابلة الشخصية بين مطب جوي أو محطة في رحلة](#)
- [12 Tips for How to Succeed in a Job Interview- by jacob share- live career](#)
- [كيفية النجاح في مقابلات العمل](#)
- [كيفية المتابعة بعد إجراء مقابلات العمل - wiki how](#)
- [الاسئلة العشرة الأكثر شيوعاً أثناء إجراء المقابلات الشخصية و إجاباتها- HotCourses](#)
- [Billionaire Richard Branson Says Personality Is More Important Than Skill When Hiring Employees- Business Insider](#)
- [HR secrets to acing your job interview-By Michael Estrin- BankRate](#)
- [Dumb interview questions, smart answers - BBC](#)
- [أنواع المقابلات الشخصية و كيفية اجتيازها - ارقام](#)
- [8 نصائح لإجراء مقابلات عمل ناجحة - بيفورت](#)
- [Interview Do's and Don'ts- UNSW](#)
- [كيفية كتابة السيرة الذاتية - للكاتب رامي ابو عمر- موضوع](#)
- [How to answer 31 most common interview questions- the muse](#)