

اغلب سوالاتی که بیشتر از همه در مصاحبه‌های استخدامی مطرح می
(...) درباره تجربیات حرفه‌ای‌تان بگویید. (از شغل و کارفرمای قبلی و -

فعالیت‌های فوق برنامه‌ی شما چیست؟ -

میزان حقوق دریافتی در کار قبلی شما -

آیا حاضر به مسافرت و مأموریت هستید؟ -

چرا کار قبلی‌تان را ترک کرده‌اید؟ -

چگونه خود را ارزیابی می‌کنید؟ بهترین کیفیت‌ها و بیشترین ضعف‌های شما کدامند؟ -

برنامه و اهداف شغلی شما چیست؟ -

ازما؟ سازمان ما؟ محصولات ما؟ بازار ما؟ مشتریان ما؟ رقبای ما چه می‌دانید؟ -

تحصیلات شما چیست؟ آیا دوره‌های آموزشی مداومی را دنبال کرده‌اید؟ -

شیوه کار شما چگونه است؟ -

از خودتان حرف بزنید -

چرا و چگونه فکر می‌کنید می‌توانید در توسعه سازمان ما موثر باشید؟ -

-

از چه زمانی آماده به کار هستید؟ در حال حاضر فعالیت شما چیست؟ -

کار در گروه را دوست دارید و چگونه خود را با یک گروه تطبیق می‌دهید؟ -

میزاد حقوق درخواستی و پیشنهادی شما -

آیا درست است که بعضی از مصاحبه‌های شغلی وقت تلف کردن است؟

واقعیت در اینجا چند جنبه دارد:

- هر مصاحبه، تمرینی است برای مصاحبه‌ای که حاصلش یک پیشنهاد کار است.

- هر مصاحبه فرصتی است تا اطلاعات بیشتری در مورد آن شرکت و صنعت بدست آورید، حتی اگر به آن شغل علاقه نداشته باشید.

- تمرین برای مصاحبه، هیچ وقت کافی نیست. حتی اگر با بررسی مصاحبه، به این نتیجه برسید که به درد آن

شغل نمی‌خورید، یک مصاحبه خوب شاید باعث شود شغل دیگری در آن شرکت پیدا کنید، در مورد ملاقات با

نماینده شرکت مثبت و با رضایت فکر کنید، دست کم تمرین خوبی برای شماست.

بعضی از متقاضیان کار آنقدر در مورد اینکه با چه کسی صحبت می‌کنند، سختگیرند، که نادانسته بعضی

فرصتهای شغلی را از دست می‌دهند. هنگام مصاحبه نکات زیر را رعایت کنید:

- فکر کنید هر مصاحبه، مصاحبه‌ای برای بدست آوردن شغل دلخواهتان است.

- حتی اگر بیکارید، طوری رفتار کنید که انگار کار می‌کنید، هیچوقت نشان ندهید که مستأصلید.

- مثل یک برنده رفتار کنید.

"کار نیکو کردن از پر کردن است" تا حدودی در مورد مصاحبه صدق می‌کند.

از آنجا که هر مصاحبه کننده دیدگاه خاصی دارد، هر مصاحبه هم با مصاحبه‌های دیگر متفاوت است. از طرف

دیگر، روند مصاحبه اصول مشخصی دارد و سؤالات خاص بارها و بارها عنوان می‌شوند. هر مصاحبه را فرصتی

برای "تمرین و ارتقاء" تلقی کنید.

منبع: کتاب شکار کار در قرن بیست و یکم

پیشنهاد حقوق در مصاحبه استخدامی

- مشکل ترین قسمت مصاحبه شغلی، گفتگو در مورد پول است. بیشتر متقاضیان کار از صحبت درباره حقوق احساس ناراحتی می کنند. شاید به این دلیل که احساس می کنند آنان به شغل بیشتر نیاز دارند تا شغل به آنان. باید رودرواسی را کنار بگذارید. اگر پس از چند ماه کار متوجه شوید که دیگران در شغلی مشابه شما، حتی در شرکت خودتان، بیشتر از شما حقوق می گیرند، بیشتر ناراحت خواهید شد. در اغلب موارد پیشنهادهای اولیه، کمتر از مقداری است که شرکت مایل به پرداخت آن است. هنگام ارزیابی پیشنهاد کار، به نکات زیر توجه کنید.
- کمترین میزان قابل پذیرش را تعیین کنید. هزینه زندگی خود و آنچه دیگران در شغل های مشابه دریافت می کنند - را در نظر بگیرید.
 - بالاترین حقوق پیشنهادی شرکت را تخمین بزنید. کارفرما همیشه حداقل و حداکثر حقوقی را در نظر دارد. - اشخاص شاغل در شرکت، بهترین منبع برای بدست آوردن اطلاعاتی در مورد حقوق در آن شرکت می . سعی نمائید این اطلاعات را کسب کنید.
 - در زمان مناسبی در مورد حقوق صحبت نمائید. پیش از مطمئن شدن از اینکه کارفرمای احتمالی، بطور حتم - می خواهد شما را استخدام کند، تسلیم و سوسه صحبت درباره حقوق نشوید.
 - بگذارید مصاحبه کننده پیشنهاد اول را بدهد. اگر کارفرما اصرار داشته باشد که اول شما حقوق مورد انت - را بیان کنید، دیگر چاره ای جز بیان حقوق مورد نظر ندارید. در چنین صورتی، یک رقم قطعی ذکر نکنید، بلکه . ای برای حقوق خود تعیین کنید
 - از سکوت به نفع خود استفاده کنید. پس از آنکه مصاحبه کننده، پیشنهاد اول خود را داد، چند ثانیه سکوت - کنید تا اینطور بنظر آید که این رقم چندان برایتان قابل قبول نیست. در مقابل رقم - درصد بالاتر از پیشنهاد کارفرما بدهید. و اگر متوجه شدید که پیشنهاد اولشان، اولین و آخرین پیشنهاد آنهاست و حاضر به مذاکره - نیستند دیگر باید تصمیم بگیرید که آنها را بپذیرید یا رد کنید
- منبع کتاب شکار کار در قرن بیست و یکم

دلیل مهم برای رد متقاضیان استخدام از سوی کارفرمایان در مصاحبه استخدامی

- نداشتن صلاحیت – سعی نمایید در رزومه خود صلاحیت خود را آنچه واقعا هست نشان دهید، وگرنه در مصاحبه معلوم خواهد شد.
 - نداشتن علاقه به کار – باید علاقه‌تان را شغل مورد نظر نشان دهید.
 - حس همکاری ضعیف – شاید روی کاغذ عالی به نظر بیایید، اما اگر نتوانید به خوبی با یک گروه کار کنید، انتخاب نخواهید شد.
 - طرز تفکر "چه گیر من می‌آید" – هر کارفرمایی می‌خواهد بداند شما چه کارهایی می‌توانید برای آن انجام دهید.
 - اهداف شغلی نامشخص – بدانید دنبال چه هستید. اگر هنوز مطمئن نیستید چه می‌خواهید، در مصاحبه، صحبتی از آن نکنید.
 - بدگویی در مورد کارفرمایان قبلی – سعی نکنید برای ایجاد حس همدردی در مصاحبه کننده و یا تصفیه حساب با رئیس قبلیتان، او را ظالم و نالایق معرفی کنید. بدگویی شما را خراب می‌کند، نه کارفرمایان را.
 - ظاهر نامناسب – رفتار ناخوشایند، ظاهر نامناسب و یا ظاهر بیش از حد راحت، ممکن است باعث شود مصاحبه کننده نام شما را حذف کند.
 - خود را بالا ببرید و از نقاط قوت خود آگاه باشید. شما بهترین تبلیغ برای خود هستید.
 - آماده نبودن برای مصاحبه- آماده نبودن متقاضی برای مصاحبه همیشه آشکار است. داشتن اطلاعات در مورد کار شرکت، همیشه مصاحبه کننده را تحت تأثیر قرار می‌دهد. هر چه بیشتر درباره‌شان بدانید بهتر است.
 - بر ملا کردن نقاط ضعف – فقط بهترین خصوصیاتتان را عرضه کنید. همه نقطه ضعف دارند، اما داوطلب شدن برای در میان گذاشتن آنها با مصاحبه کننده کار اشتباهی است.
- ع کتاب شکار کار در قرن بیست و یکم

چرا برخی مصاحبه‌های شغلی بد می‌شوند و چگونه می‌توان آنها را درست کرد؟
های شغلی بد، ممکن است سخت باشد که دقیقاً تشخیص دهیم چه چیزی کار را خراب کرد یا چرا اینگونه شد.

گرفتن جواب رد یا صرفاً عدم دریافت خبر از کمپانی مورد نظر یاس‌آور است. در برخی برهه‌های زمانی ممکن است برای همه کاندیداهای شغلی مصاحبه‌هایی رخ دهد، اما آنچه که شما از آن یاد می‌گیرید کلید موفقیت‌های آینده است.

باید در مرحله اول روحیه داشته باشید زیرا توانسته‌اید در مصاحبه شغلی شرکت کنید. این به آن معنا است که آن به درستی عمل می‌کنند و تاثیر درست را بر مخاطب خود می‌گذارند.

مصاحبه تمرکز کنید و مدت زمانی را برای بررسی این نکته صرف کنید که چرا مصاحبه خوب پیش نرفت. در زیر چند دلیل متداول برای بد شدن مصاحبه‌ها ذکر شده است:

- تاثیر اولیه‌خوبی برنیانگیخته‌اید. اولین تاثیرات و احساس‌ها در مصاحبه‌های شغلی بسیار حیاتی هستند، زیرا زمینه و آهنگ کل مصاحبه را تنظیم می‌کنند. برخی از دلایل ممکن برای نگذاشتن تاثیر خوب اولیه عبارتند از:

❖ برای مصاحبه دیر رسیده‌اید. این شروع بدی است که به سختی می‌توان از آن خلاصی یافت.

❖ درستی و به طور مناسب با مصاحبه‌کننده خوش و بش نکرده‌اید. محکم دست دادن، خطاب کردن

کننده با نام و عنوان درست و برقراری تماس چشمی خوب، همگی احساس و تاثیر خوبی برمی‌انگیزند.

❖ لباس‌تان در مصاحبه مناسب نبوده است. به عقب برگردید و به یاد آورید که سایر افراد در سازمان و هم‌پنطور کننده چه پوشیده بودند. آیا سبک لباس پوشیدن شما با آنها همخوانی داشت؟ ظاهر شما المان

اصلی تاثیر اولیه شماست. آیا ظاهر شخصی شما خوب بوده است و آیا لباس‌های شما پاکیزه و مرتب به نظر می‌رسید؟

- بی‌تمرکز و بی‌توجه به نظر رسیده‌اید. گوش دادن دقیق به سوالات مصاحبه که از شما پرسیده می‌شود و فهم این موضوع که مصاحبه‌کننده در پاسخ شما به دنبال چیست ضروری است تا بتوانید با اطلاعات درستی به مصاحبه پاسخ بدهید. شواهدی که نشان می‌دهد آیا شما به این طریق عمل کرده‌اید یا خیر عبارتند از:

❖ کننده چند بار وادار شده است که سوالی یکسان را تکرار کند یا با عباراتی دیگر آن را بیان دارد.

❖ های شما زیادی کلی بوده است و مصاحبه‌کننده چندین سوال دیگر پرسیده است تا جزئیات دقیقی

❖ برای پاسخ دادن به سوالات عادی مصاحبه بسیار کوشش کرده‌اید؛ مثلاً سوالاتی که درباره موقعیت شغل مربوطه پرسیده می‌شود و انگیزه شما و تناسب‌تان با شغل را می‌پرسد.

- اطلاعات زیادی درباره شرکت نداشته‌اید. وارد شدن به یک مصاحبه، بدون ترتیب دادن یک جست‌وجوی منسجم درباره شرکت، به مصاحبه‌های استخدامی بد منجر می‌شود. ر تکلیفات را پیش از مصاحبه خوب انجام نداده باشید بی‌علاقه و بی‌تعهد به نظر می‌رسید.

- در پاسخ به سوالات مصاحبه لکنت و من من داشته‌اید. اگر برای سوالات مصاحبه آمادگی نداشته باشید، در هایتان سکت‌ه خواهید داشت و بر اطلاعات نامربوط تمرکز خواهید کرد. تقریباً همه مصاحبه‌های شغلی

شامل سوالات استاندارد یا معمول مصاحبه خواهد بود؛ مثلاً قوت‌ها و ضعف‌های شما چیست؟، چرا ما باید شما را استخدام کنیم؟ و اهداف شما چیست؟. شما می‌توانید پاسخ‌های خود را به سوالات متداول مصاحبه از پیش اده کنید و آنها را تمرین کنید. به این ترتیب قادر خواهید بود که سلیس و مختصر پاسخ دهید.

- زیاد از حد سخن گفته‌اید. زیاد درباره خود سخن گفتن و مثل افراد بی‌مغذب می‌کند. به این فکر کنید که چقدر از صحبت‌ها را شما انجام داید و چه مقدار از آن از جانب کننده بوده است. اگر سهم شما در مصاحبه غالب بوده است، این ممکن است دلیلی باشد برای اینکه اید.

- زیاد از حد عصبی بوده‌اید. مصاحبه‌ها می‌توانند شما را بسیار مضطرب کنند. یک راه برخورد با آن آماده کرد

ها است. یک چک لیست آماده کنید و بر اساس آن کنترل کنید که آیا همه چیز را پوشش داده‌اید یا خیر.

سازی خوب اعتماد به نفس را افزایش می‌دهد. زمانی را پیش از مصاحبه صرف جمع‌آوری افکار‌تان کنید و تکنیک‌های کاهش‌دهنده استرس را امتحان نمایید.

- دلیل عدم موفقیت شما در مصاحبه استخدامی نبود سازگاری و تناسب میان شما و مصاحبه‌کننده بوده است. های بدشغلی وقتی اتفاق می‌افتد که مصاحبه‌کننده هیچ وجه مشترکی با کاندیدا حس نمی‌کند.

شکست در برقرار ساختن این تناسب و سازگاری به سرعت در مصاحبه فضایی نامناسب و سخت ایجاد

می‌کند. برای برقرار ساختن تناسب و سازگاری نیاز دارید که سبک ارتباط خود را با سبک ارتباط مصاحبه‌کننده

همهانگ سازید. آیا مصاحبه‌کننده رسمی

اید که کمتر رسمی‌باشید، لطیفه

بگوئید یا صحبت‌های کوتاهی بکنید؟

اگر به این نتیجه برسید که دلیل عدم موفقیت شما در یکی از این موارد باشد، خبر خوب این است که کاملاً اوضاع رو به راه خواهد شد! شما می‌توانید روی آن کار کنید و از وقوع دوباره مصاحبه‌های شغلی بد اجتناب کنید.

اگر گمان نمی‌کنید که یکی از موارد بالا علت مشکل بوده است باید بیشتر جست‌وجو کنید. یک راه برای گرفتن فیدبک واقعی و ارزشمند درباره نحوه کار شما در مصاحبه این است که از یک دوست بخواهید مصاحبه‌ای آزمایشی با شما انجام دهد. از او بخواهید درباره نحوه عملکرد شما فیدبکی صادقانه بدهد. شما می‌توانید مصاحبه منفی را مثبت‌تر کنید، بدین طریق که با کنندگان تماس بگیرید تا از آنها به خاطر صرف زمان تشکر کنید و جایگاه‌های خالی آینده در شرکت مربوطه پیگیری نمایید یا می‌توانید ایمیل یا متنی بفرستید تا از آنها برای صرف زمان در مصاحبه و برای آنچه که درباره شرکت آنها فرا گرفته‌اید تشکر کنید. این قدمی است که کمک می‌کند انگیزه‌تان را حفظ کنید.

در جست و جوی شغلی هستید؟ مدت زمان درازی است که با مراحل نسبتاً دشوار جست و جوی کار درگیرید. نمی‌دانید کجا، چه وقت، چگونه و چه شغلی به شما پیشنهاد خواهد شد؟ این آغاز یک راه است. مصاحبه نیز جزیی از این راه به شمار می‌آید. مانند تمامی راه‌ها، برای موفقیت در این راه نیز باید به نکات اساسی و مهمی توجه شود. بهتر است در فرآیند جست و جوی کار بر روی عواملی که تحت کنترل ما هستند تمرکز کنیم زیرا عوامل بسیار دیگری وجود دارند که یک داوطلب جست و جوی کار قادر به کنترل آن‌ها نمی‌باشد. یک داوطلب نمی‌تواند بر روی عواملی از قبیل: چه کسی، چگونه و چه هنگام از او مصاحبه خواهد کرد؟ چه سوالاتی مطرح خواهند شد و یا در خصوص اینکه چه کسی آن شغل را به دست می‌آورد؟ هیچ کنترلی داشته باشد. در مقابل عواملی نیز هستند که داوطلب قادر به کنترل آن‌ها می‌باشد. این عوامل از یک ای شروع شده تا مصاحبه ادامه دارد.

در یک مصاحبه چه کارهایی نباید انجام شود؟ در چند مسوول استخدام خواسته شد تا به چند مورد از رایج‌ترین و البته زیان‌بارترین اشتباهاتی که داوطلبین در مصاحبه مرتکب می‌شوند، اشاره کنند که: به پوشش نامناسب، بدگویی از رییس قبلی به عنوان بدترین توهین و بی‌علاقگی و بی‌میلی داوطلبان، غرور و تکبر، نارسا و ناکافی و

در ذیل به مورد از رایج‌ترین اشتباهات در مصاحبه اشاره شده است. که البته به راحتی قابل اجتناب و پیشگیری می‌باشند. توجه داشته باشید بخش مهم یک مصاحبه موفق اجتناب از این اشتباهات ساده است، اگر بخواهید به آسانی قابل انجام است. نباید شغلی را به دلیل ارتکاب یکی از اشتباهات ذیل از دست بدهید.

(سروقت و به موقع در مصاحبه حاضر شوید، دیر نکنید)
هیچ اتفاقی مانند عذرخواهی به دلیل دیر رسیدن، زشت و زننده نمی‌باشد که البته هیچ عذر و علتی هم قابل قبول نمی‌باشد. از شخصی که با شما تماس گرفته راهنمایی بخواهید یا به نقشه مراجعه کنید. تمامی جوانب از جمله ترافیک رادر نظر بگیرید، زود از خانه خارج شوید و ساعت به همراه داشته باشید. چنانچه به هر عنوان متوجه شدید که دیر خواهید رسید، بهتر است با مصاحبه‌کننده تماس گرفته و زمان قرار خود را عوض کنید. (عدم آمادگی کافی)

عدم آمادگی کافی بزرگ‌ترین اشتباهی است که می‌تواند در مصاحبه شغلی مرتکب آن شوید. درست به همان طریقی که برای آزمون و امتحان آماده می‌شوید، نیاز است که برای مصاحبه نیز آماده شوید. هنگامی که برای مصاحبه دعوت می‌شوید، سعی کنید در خصوص نحوه اجرای آن اطلاعاتی کسب نمایید، به عنوان مثال: مصاحبه گروهی خواهد بود تا تک به تک؟ چه شخص یا اشخاصی مصاحبه را انجام می‌دهند و مقام و جایگاه

ها چیست؟
(عدم توانایی پاسخگویی به سوالات اساسی از قبیل "درباره این شرکت چه می‌دانید؟" که به نوعی عدم تمایل و بی‌میلی شما را می‌رساند و موجب می‌گردد فرصت خود را از دست بدهید. لذا بهتر است قبل از هر اقدامی اطلاعاتی در مورد آن شرکت جمع‌آوری کنید.

(سوالاتی درباره شرکت و موفقیت آن بپرسید)
ر اینجا باید دقت کنید که از پرسش سوالاتی که به وضوح در وب سایت شرکت یا گزارش سالیانه آن وجود دارند، اجتناب کنید.

(یادتان باشد بیشترین تأثیر را در ثانیه اول روی مخاطب خود می‌گذارید و صد البته بهتر است که تأثیری عمیقاً موقعیت و مکان پوشش آنجا را به تن کنید. چنانچه برای جایگاه و پستی تخصصی مصاحبه می‌کنید بهتر است از لباس رسمی استفاده کنید. چنانچه برای سایر مشاغل از قبیل مشاغل موقت تابستانی مانند نگهبانی یا پیشخدمتی مصاحبه می‌کنید، آراسته و مرتب حاضر شوید. (توهین)

این مورد شامل توهین به رییس، همکاران و یا حتی رقبای فعلی و قبلی می‌شود. هیچ کس شخصی را که دائماً در حال توهین و شکایت است را نمی‌پسندد و این امر شخصیت شما را زیر سوال می‌برد. در دنیای امروزی، هیچ گاه نمی‌تواند حدس بزنید که شخص مصاحبه‌کننده با چه کسانی دوست است و ارتباط دارد و یا مشتریان شرکت چه کسانی هستند. مطمئناً دوست ندارید که مصاحبه‌کننده چنین تصور کند که در آینده درباره او و شرکت نیز چنین صحبت خواهید

(مهارت‌های ضعیف ارتباطی)
-نجوا کردن

- استفاده مدام از اصطلاحات عامیانه

- استفاده بیش از حد از دستان

- بیش از اندازه جدی و یا شل بودن

- حرکات عصبی مانند جویدن ناخن

یکی دیگر از مهارت‌های ضعیف ارتباطی این است که " " یا " " بدهید. باید اعتماد به

نفس خود را حفظ کرده و نشان دهید. عصبی بودن و پاسخ‌های پراکنده و بی‌معنی همگی بیانگر حواس‌پرتی و

بی‌توجهی شما می‌باشد. در همین حین، یکی از بدترین لحظات برای مصاحبه‌کننده این است که سوال

ای بپرسید اما جوابی دریافت نکنند. در واقع این ذهنیت را برای مصاحبه‌کننده ایجاد می‌نماید که شخص با

آمادگی کافی ندارد یا گوش نمی‌دهد. حواس خود را کاملاً جمع کرده و قبل از پاسخگویی زمان کوتاهی تمرکز

کنید. آرمش خود را حفظ کرده و سوالات را با پاسخ‌هایی کوتاه و مفید پاسخ بدهید. از کلمات و عبارات

مناسب استفاده نمایید. به عبارت دیگر این حسن را در مصاحبه‌کننده القاء نمایید که شما بهترین فرد برای این

جایگاه می‌باشید البته نفس عمیق را فراموش نکنید. نکته دیگر، از درب نگهبانی و پارکینگ گرفته تا دفتر مصاحبه

با همگی با احترام و ادب رفتار کنید.

(رفتار بی‌ادبانه و توهین‌آمیزی نداشته باشید)

کننده خواستار این است که میزان صبوری و عکس

دادن کنترل، حالت تدافعی به خود گرفتن و رفتار توهین‌آمیز همگی عواملی هستند که موجب می

دست بدهید. فرقی نمی‌کند بعد از آن به چه میزان پشیمان شده و عذرخواهی کنید، اتفاقی که نباید

رخ می‌داده، پیش آمده است.

(فعال و مشتاق باشید)

در جریان صحبت و مکالمه با مصاحبه‌کننده شریک باشید، شنونده تنها نباشید و یا جسته و گریخته صحبت

نکنید. البته فراموش نکنید که بدین منظور باید اعتماد به نفس لازم را داشته در وضعیت و حالت مناسبی قرار

بگیرید. از ارتباط چشمی استفاده کرده و لبخند را فراموش نکنید.

(پرحرفی)

کننده می‌خواهد بداند که چرا شما بهترین گزینه برای شغل مورد نظر هستید. آن‌ها تمایلی به شنیدن

آن زندگی شما ندارند. هیچ‌چیز بدتر از شخصی نیست که بی‌جهت و بی‌مورد پرحرفی می‌کند. سعی

کنید پاسخ‌هایتان مختصر، مفید و متمرکز باشند. وارد حاشیه نشوید، دروغ نگوئید و داستان نسازید. بهترین

گزینه صداقت و پاسخ صریح و آشکار به سوالات است.

(در اولین ملاقات از میزان حقوق سوال نکنید)

حقوق، مزایا و پاداش بسیار با اهمیت می‌باشند اما توجه داشته باشید بهتر است این گونه مسایل به مراحل

بعدی مصاحبه واگذار شود نه در اولین ملاقات. مگر در مواقعی که شخص مصاحبه‌کننده بحث مالی را زودتر پیش

بکشد.

(تشکر از مصاحبه‌کننده)

در پایان کننده به گرمی دست داده و تشکر از او را فراموش نکنید. حتی بهتر است یادداشت

تشکر کوتاهی برایش بفرستید.

(پیگیری)

فرقی نمی‌کند که جلسه مصاحبه به چه میزانی خوب پیش رفته، هیچ‌گاه پیگیری را فراموش نکنید. چنانچه طی

کننده خبری نشد، می‌توانید پیگیری کرده و دوباره تمایل خود را ابراز نمایید. یک ایمیل یا نامه

تشکر تأثیر بسزایی در فرآیند استخدام و مصاحبه شما دارد.

:

افزایش مهارت زبان بدن شما می‌تواند تفاوت چشمگیری در مهارت‌های مردمی، جذابیت و خلق و خوی کلی د آورد به این طریق در مصاحبه با انگیزه تر به نظر خواهید رسید.

در ابتدا برای تغییر زبان بدن باید نسبت به آن هوشیار باشید. به طرز نشستن، ایستادن و چگونگی بکارگیری پاها و پاهایتان و آنچه که در هنگام مصاحبه با فردی انجام می‌دهید دقت داشته باشید.

پاها و دستانتان را به حالت ضربدری قرار ندهید

احتمالاً شنیده اید که نباید دست به سینه بایستید چرا که ممکن است از شما ظاهری تدافعی یا محافظه کار ارائه دهد. این مساله در مورد پاهایتان نیز صدق می‌کند پس پاها و دستهایتان را ضربدری نگذارید.

ارتباط چشمی داشته باشید اما خیره نشوید

در میان افرادی که مخاطب شما هستند با همه آنها ارتباط چشمی داشته باشید تا رابطه بهتری را بوجود آورده و متوجه شوید که آیا آنها به صحبت‌های شما گوش می‌دهند یا نه؟ البته برقرار کردن بیش از حد تماس چشمی ممکن است باعث ناراحتی افراد شود.

هنگامی که دیگران مشغول صحبت هستند، سرتان را به نشانه تأیید تکان دهید

هرچند دقیقه یکبار سرتان را به نشانه تأیید حرکت داده تا نشان دهید که به سخنان طرف مقابل گوش می‌دهید. اما مواظب باشید که در انجام آن زیاده روی نکنید.

خم نشوید، صاف بنشینید

اما در یک حالت آرام، نه به صورت هیجان زده.

کمی به سمت جلو متمایل شوید، البته نه خیلی زیاد

اگر قصد دارید که علاقمندی‌تان را به سخنان طرف مقابل نشان دهید، به طرف او کمی متمایل شوید. در صورتی که می‌خواهید نشان دهید که دارای اعتماد به نفس بوده و آرامش دارید کمی

ایل شوید.

لیخنند بزنید

به صورتتان دست نزنید

این حالت ممکن است موجب شود که دستپاچه به نظر برسید و برای مخاطبانتان ایجاد حواس پرتی می‌کند.

سرتان را بالا نگه دارید

چشمانتان را به زمین ندوزید. این حالت باعث می‌شود که شما نامطمئن یا کمی ناکام جلوه کنید.

هایتان را در مقابل افق نگه دارید.

حرکاتتان را کمی آرام‌تر کنید

بی‌قراری نکنید

در تمام موقعیت‌ها حرکاتتان را از بی‌نظمی‌رها کنید. سعی کنید آرام باشید و حرکاتتان را کندتر کرده و بر روی آنها تمرکز کنید.

دستانتان با اطمینان بیشتری استفاده کنید

دستانتان را جهت شرح موضوعی یا بیان اهمیت نکته‌ای که تلاش می‌کنید تا آن را ارائه دهید بکار ببرید.

به فاصله خیلی نزدیک نایستید

نگرش مثبت داشته باشید

آخرین نکته این است که دیدگاهی راحت، باز و مثبت داشته باشید. آنچه شما احساس می‌کنید بر روی زبان بدنتان جاری می‌شود و می‌تواند باعث تفاوت عمده ای شود. شما قادر خواهید بود که زبان بدنتان را تغییر دهید اما این نیز همانند تمامی های جدید زمان بر است.

میزان اطلاعاتی که در مصاحبه استخدامی باید به کارفرما بدهید. این یک باور کذب است که در مصاحبه باید تا آنجا که می‌توانید اطلاعاتی در مورد خودتان به کارفرما بدهید. بیشتر متقاضیان بیش از حد لازم در مصاحبه صحبت می‌کنند. هدف شما در مصاحبه نشان دادن خود و توانایی‌هایتان است، بدون آنکه همه چیز را درباره خودتان بگویید فقط به سؤالات پاسخ دهید. اگر مصاحبه کننده اطلاعات بیشتری بخواهد، سوال دیگری خواهد کرد. به نکات زیر توجه کنید تا مصاحبه از مسیر خود خارج نشود:

- سعی کنید شنونده خوبی باشید یعنی توجه و دقت به سؤالی که می‌کنند می‌پرسد و پاسخ دقیق به آن.
 - آماده باشید تا در دقیقه یا کمتر به سوال "کمی از خودتان بگویید" دهید. سعی کنید آسمان و ریسمان بهم نیاورید.
 - بدانید که چگونه می‌توانید به موفقیت شرکت کمک کنید و بتوانید در صورت پرسیدن در این مورد توضیح دهید.
 - سؤالات را پیش‌بینی کنید -
 - تا آنجا که ممکن است از صحبت‌های مصاحبه‌کننده اطلاعاتی در مورد شرکت، شغل موردنظر و شرایط بدست آوردن آن شغل کسب کنید.
 - طرز صحبت و حرکات مصاحبه کننده را تقلید کنید و به چگونگی حرف زدنش گوش دهید.
 - هیچوقت بخاطر چیزی که فاقد آن هستید معذرت نخواهید یا به ضعفها و عدم توانایی‌هایتان اشاره نکنید.
 - سهم شما در مصاحبه .
کنندگان دو نفرند، سهم درصد می
 - هنگام آماده شدن برای مصاحبه به یاد داشته باشید که باید تأثیری ماندگار بر مصاحبه کننده بگذارید و مصاحبه کننده را در حالی ترک کنید که فکر می‌کند شما شخصی شایسته، باشعور و جذاب هستید. یعنی مناسبترین فرد برای آن شغل، پس باید بدانید چه موقع حرف بزنید و چه موقع گوش بدهید تا از دیدن شما پشیمان نشوند.
- منبع کتاب شکار کار در قرن بیست و یکم

دآب مصاحبه شغلی

بعد از ارسال رزومه تان، برای مصاحبه دعوت شده اید. این اولین قدم به سمت شغل مورد نظرتان است. رزومه شما هویتتان را اعلام می کند، اما رفتارهای شما، چه خوب چه بد، میتواند تأکیدی بر آنها باشد. حال نوبت آن است که مهارت‌هایتان را نشان دهید

آداب چیزی بیش از مجموعه ای از رفتارهای مناسب و خوب نیست. در واقع زبانی است که توسط آن احترام و توجه خود را بدیگران بیان میکنیم. در این مقاله، "دیگران" منظور مصاحبه کننده‌ها هستند، که در حالت معمول نه کمتر و نه بیشتر از افراد دیگر در زندگی شما تأثیر دارند، تا زمانی که نوبت مصاحبه خود شما نیز برسد و آنوقت نظر آنها از همه کس مهمتر خواهد شد

بنابراین، روز مصاحبه شما روزی نیست که بخواهید نا مرتب باشید و با بی احترامی و بی توجهی رفتار کنید. این اتیکت‌ها را رعایت کنید و موفق خواهید شد

سر وقت بیاید

مثل تمام افراد دیگر که سر کار هستند، مصاحبه گر شما نیز مشغول طی کردن ساعاتی از وقت خود سر کار است. نشان دهید که زمان آنها نیز برای شما ارزشمند است. از این گذشته، مگر آنها نیز به شما احترام نگذاشته اند که وقتشان را در اختیارتان قرار داده اند و به شما فرصتی داده اند که خودتان را نشان دهید؟ اگر دیر برسید، دیگران تصور خواهند کرد که فردی خودخواه، بی نظم و گستاخ هستید. پس زمانتان را تنظیم کرده و سعی کنید به موقع برسید و اگر نه تاخیرتان باعث دردسر خواهد شد

لباس مناسب بپوشید

لباس شما برای رفتن به یک مصاحبه شغلی می بایست با محیط آن کار هماهنگ باشد. اما برای حفظ احترام باید یک درجه بالاتر از محیط معمولی آنجا لباس بپوشید. دلیلش این است که اگر لباس نا مناسب بپوشید، چه بالاتر چه پایین تر از حالت نرمال، اختلال ایجاد می شود. زمانی که توجه باید روی شما و مهارت‌هایتان متمرکز شود، لباس‌هایتان نباید اختلالی ایجاد کرده و حواس را پرت کند

این مثال را در نظر بگیرید: اگر همه افراد در آن محیط کار جین و تی شرت می پوشند، شما یک پیراهن آستین بلند رسمی بپوشید. و اگر آنها پیراهن‌های رسمی تن می کنند، شما کت و شلوار بپوشید

به طریقه دست دادن خود دقت کنید

دست دادن عملی متقابل است که برای برقراری ارتباط انجام می شود. در یک مصاحبه، این عمل متقابل بین دو فرد غریبه صورت می گیرد، که می تواند یکی از اصول اولیه اتیکت مصاحبه به حساب آید. اگر محکم دست طرفتان را یک یا دو بار بفشارید و بعد رها کنید، نشانه ی خوشرویی و ملایمت شماست که می تواند به سرعت احساسی از امنیت بین دو فرد ایجاد کند

از طرف دیگر، اگر شل و ول و بی روح دست بدهید، ممکن است باعث ناراحتی طرفتان شود. و حتی قبل از اینکه آنها فرصت آشنایی با شما را داشته باشند، احساس بدی به آنها منتقل خواهید کرد. آسوده خاطر کردن اطرافیان هدفی مهم در هر آداب معاشرت است. در این مورد فکر کنید. آیا واقعاً می خواهید در مصاحبه گرتان ایجاد ناراحتی کنید؟

تصویری مثبت از خود ارائه دهید

در حین مصاحبه، زمان‌های بسیاری شما نیاز به استفاده از آداب و اتیکت‌ها خواهید داشت. و اگر آنها را درست و بجا استفاده کنید، تصویری خوب و مطمئن در ذهن مصاحبه گرتان ایجاد خواهید کرد. محکم و با قوت صحبت کنید. نباید بگذارید مصاحبه گر از شما بخواهد حرفتان را تکرار کنید یا شک کند که حرفتان را درست شنیده است یا خیر

به چشمان مصاحبه گرتان نگاه کنید. این ژستی اطمینان بخش است که اکثر افراد به آن پاسخ مثبت می دهند برای صحبت کردن از حرکات بدن به اندازه مناسب استفاده کنید. حرکات خوب ممکن است علاقه شما را برای نشان دهد، در حالیکه سست و بی حال بودن نشانه ی بی احترامی و بی تفاوتی است

مصاحبه کننده تان را با اسم صدا کنید، اما به تعادل. این نشان می دهد که شما دقت کرده و به حرف‌هایش گوش می دهید. همچنین ارتباطی ایجاد می کند که مصاحبه شما را هر چه بیشتر به سمت موفقیت سر

می دهد

دو بار از آنها تشکر کنید

در آخر مصاحبه، زمانی که می خواهید از مصاحبه گرتان تشکر کنید، در نظر داشته باشید که هم به خاطر زمانی که برایتان گذاشته اند و هم برای فرصتی که به شما داده اند تشکر کنید. مثل سر وقت رسیدن، تشکر کردن از آنها به این صورت نیز نشان می دهد که فرد فهمیده ای هستید و برای وقت دیگران ارزش قائل هستید

سه تا نباید

بدون آمادگی قبلی در آن روز حاضر نشوید

هر چه بیشتر در مورد شرکت و شغلی که برای آن تقاضا داده اید تحقیق کنید، نشانه احترام بیشتر است. خیلی ساده است. فراموش نکنید که مصاحبه گر شما برای این شرکت کار می کند و این قسمت بزرگی از زندگی آن فرد را تشکیل می دهد. بنابراین نمایش فروتنانه اما مناسب تصویری از حس تعهد شما به این مصاحبه، باعث می شود که بهتر جلوه کنید

از صاحب کارهای قبلتان بدگویی نکنید

اگر نمی توانید در مورد کسی حرف های خوب بزنید، بهتر است اصلاً هیچ حرفی نزنید. خیلی دور از ادب و احترام است که از صاحب کارها و شرکت های قبلتان بد بگویید و با کارهایشان مخالفت کنید. این باعث ناراحتی و رنجش دیگران می شود. از این گذشته، این مصاحبه در مورد شما و این شرکت است نه شرکت ها و افراد دیگر. پس لزومی ندارد که تصویری از صاحب کارهای سابقتان برای مصاحبه گرتان ارائه دهید. چون این مسئله ارتباطی به آنها ندارد

در مورد هیچ مسئله ای دروغ نگوئید

به یاد داشته باشید که به خاطر هیچ مسئله ای، هر چند کوچک، دروغ نگفته و به حرف هایتان شاخ و برگ هید. زیرا انسانهای محترم هیچگاه دروغ نمی گویند چون نیازی به آن ندارند

ممکن است رفتارهای خوب هیچگاه به چشم نیایند، ولی نتایج آنها همیشه دیده می شوند

چیزی که نباید جا بیندازیم نقص در این آداب و اتیکت هاست. در این زمینه، شما می خواهید که مصاحبه کتان فکر کند که شما فردی مهربان، باهوش و جالب هستید. نه اینکه فردی مطیع و فرمانبردار باشید و موقع دست دادن مسخره جلوه کنید و یا از اینکه کثیف ترین شلوار جینتان را در روز مصاحبه تن کرده اید تعجب کند منبع کتاب شکار کار در قرن بیست و یکم