

برنامج مهارات الإتصال الإرشادي الفعال



اليوم التدريبي الخامس

الأنشطة النظرية والعملية



3.5: تقنيات الاستعداد للمقابلات الشخصية.

الهدف العام:

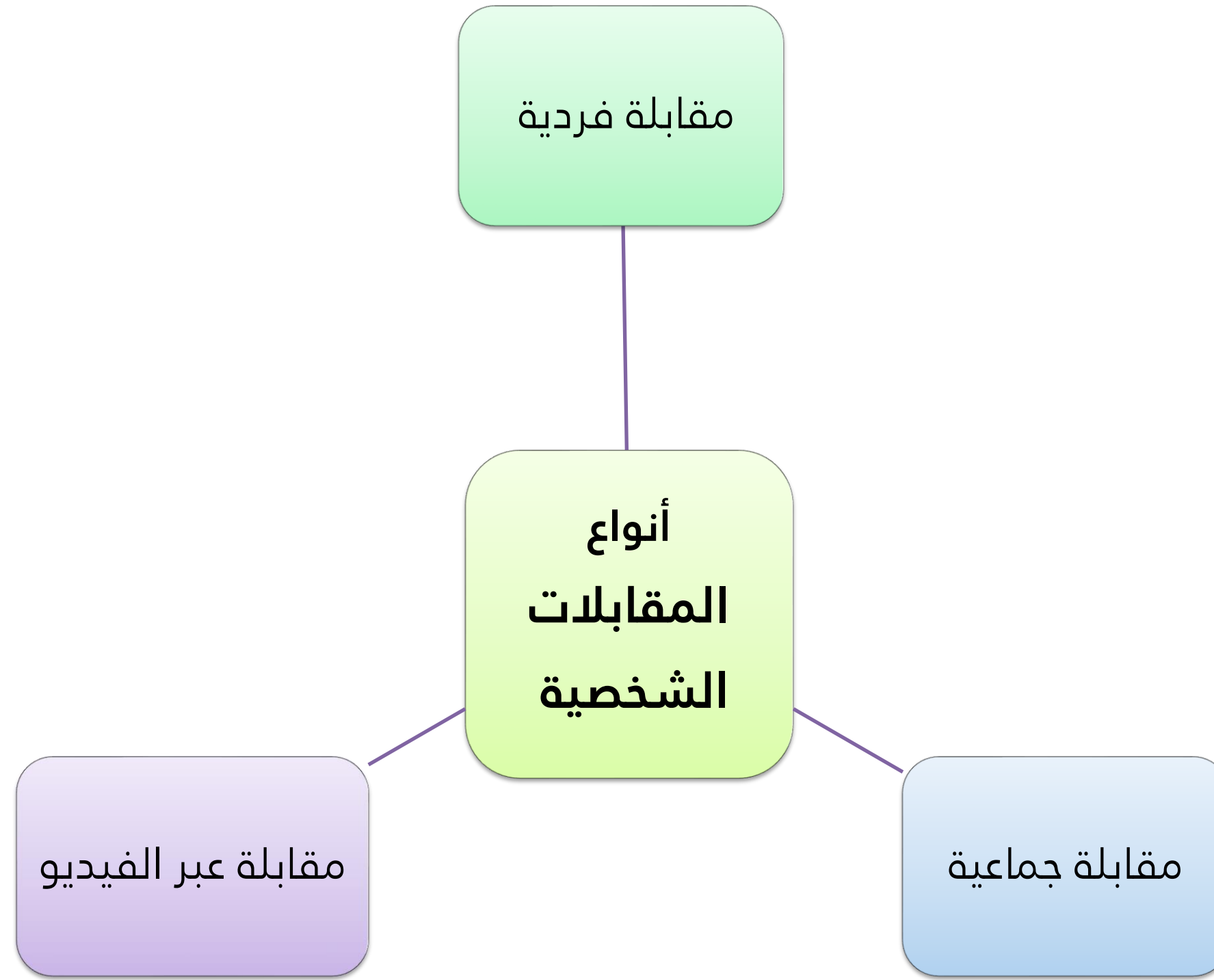
هو تزويد الأفراد بالاستراتيجيات والأدوات اللازمة للتحضير الفعّال للمقابلات الشخصية، بهدف تعزيز قدرتهم على تقديم أنفسهم بثقة واحترافية. يهدف الموضوع إلى تعلم كيفية التعامل مع الأسئلة الشائعة، التحضير للتحديات المحتملة، وإبراز المهارات والخبرات بشكل مؤثر، مما يزيد من فرص النجاح في الحصول على الوظائف أو الفرص المهنية.



كيفية التألق في مقابلات العمل وتحقيق النجاح؟



□ تعريف المقابلة الشخصية وأهميتها في عملية التوظيف



التحضير المسبق للمقابلة

دراسة الشركة والوظيفة.

تجهيز السيرة الذاتية (التركيز على الإنجازات والمهارات).

التدريب على الأسئلة الشائعة.

□ تقنيات التواصل الفعّال

1. لغة الجسد: الجلوس بشكل مستقيم.

2. التواصل البصري.

3. الابتسامة واليدين.

4. التحدث بوضوح: تجنب المصطلحات المعقدة.

5. التأكد من فهم الأسئلة بشكل كامل.



التعامل مع أنواع الأسئلة

❖ الأسئلة السلوكية:

أمثلة: "أخبرني عن موقف تحدث فيه نفسك؟"

❖ الأسئلة التقنية:

حسب التخصص الوظيفي. أسئلة تقييم الشخصية والكفاءات:

مثال: "كيف تتعامل مع الضغط؟"



نصائح للتعامل مع المقابلة الشخصية □

- كن واثقًا ولكن متواضعًا.
- استمع جيدًا للأسئلة قبل الإجابة.
- تحضير أسئلة لطرحها على المفاور.

