

۳۸ سوال هوشمندانه که باید در مصاحبه شغلی بپرسید

امی گالو



Harvard
Business
Review

HERMES
CONSULTING GROUP



روی دو هدف تمرکز کنید:

در فرایند مصاحبه شغلی می‌توانید بخشی از مصاحبه را که در آن شرایط مطرح کردن چند پرسش گیرا و تعیین کننده را دارید، فرصتی برای ارزیابی سازمان و اینکه آیا واقعاً می‌خواهید در آنجا کار کنید یا خیر، در نظر بگیرید. یکی از گام‌های حیاتی شما، بایستی استفاده از سؤالاتی که در این مقاله آورده شده است، باشد تا به شما کمک کند تصمیم‌گیری درست‌تری داشته باشید که آیا چنین فرصت شغلی برای شما مناسب است و شما را به اهدافی که در سر دارید نزدیک می‌کند یا خیر.

در حالیکه مصاحبه هنوز تمام نشده است و شما همچنان می‌خواهید نشان دهید که بهترین فرد برای این فرصت شغلی هستید، این مقاله شما را به مطرح کردن بحث‌هایی توصیه می‌کند: «چند سؤال دارم، اما قبل از اینکه بپرسم، آیا می‌توانم یک چیز بگویم؟» این به شما فرصتی می‌دهد تا پیام‌های کلیدی که قصد انتقال دادن آنها را دارید به نحو احسن منتقل کنید و تأثیر سخنان خود را در ذهن مخاطب بگذارید.



سوالات خود را شخصی سازی کنید:

نحوه بیان سوالات، خود امری بسیار مهم است. به جای استفاده از زبان عامیانه و رایج، سوالات را طوری بیان کنید که گویی به طور خاص به شما ارتباط پیدا می‌کنند. به عنوان مثال، به جای مطرح کردن "روال کار یک روز معمولی در سازمان چگونه است؟" بهتر است بپرسید "یک روز کاری برای من در این موقعیت شغلی سازمان چگونه خواهد بود؟" این به مدیر و کارشناس استخدام این فرصت را می‌دهد تا شما را در این نقش تصور کند. این یک «ترفند روان‌شناختی عالی» است، زیرا «به محض اینکه شما را در حال انجام کار تجسم بکنند، رها کردن آن تصویر برایشان دشوار می‌شود».

نمونه سوالاتی که باید در پایان مصاحبه شغلی بپرسید:

در اینجا دسته‌بندی از سوالاتی که می‌خواهید در فهرستی سازمان‌یافته در اختیار داشته باشید، همراه با نمونه‌هایی از هر کدام که قابلیت شخصی‌سازی دارند، به تفکیک آورده شده است.

سوالات مرتبط با موقعیت‌های شغلی متفاوت :

- ۱- چه انتظاراتی از من در این نقش دارید؟
- ۲- مهمترین کارهایی که باید در ۹۰ روز اول انجام دهم چیست؟
- ۳- روند بررسی عملکرد در اینجا چگونه است؟ هر چند وقت یک بار به طور معمول روند ارزیابی صورت می‌گیرد؟
- ۴- عملکرد من بر اساس چه معیارها یا اهدافی ارزیابی خواهد شد؟
- ۵- اولویت‌های من در وظایف کاری چه چیزهایی هستند؟
- ۶- چه مدت دیدار با انواع مشتریان، تعامل با بخش‌های دیگر و آشنایی همه جانبه با سایر ارکان در پروسه این موقعیت شغلی زمان‌بر خواهد بود؟

سوال در مورد تیم

- ۷- تیمی که می‌خواهید برای آن نیرو استخدام کنید، نیازمند چه توانایی‌هایی است؟
- ۸- بزرگترین چالش‌هایی که ممکن است در این موقعیت با آن مواجه بشوم چه چیزهایی هستند؟
- ۹- آیا انتظار دارید یا احتمال می‌دهید مسئولیت‌های اصلی من در این موقعیت شغلی در شش ماه تا یک سال آینده تغییر کند؟
- ۱۰- آیا امکان دارد در مورد تیمی که با آن همکاری خواهم کرد به من دیدی نسبی بدهید؟
- ۱۱- با چه کسانی در سازمان بیشتر همکاری خواهم داشت؟ با چه بخش‌ها یا واحدهای دیگری تعامل خواهم کرد؟
- ۱۲- نقاط قوت و بزرگترین چالش‌های هم‌تیمی‌های من چیست؟

سوالاتی درباره مدیر ارشد شما :

اگر مصاحبه‌کننده مدیر شماست و می‌خواهید در همین راستا با پرسیدن سؤالاتی، اطلاعاتی درباره مدیر خود کسب کنید، چنین پرسش‌هایی می‌تواند راهگشا باشد؟

۱۳ - چه مدت است که در این سازمان فعالیت دارید؟

۱۴ - چه مدت است که با عنوان شغلی مدیر با سازمان همکاری می‌کنید؟

۱۵ - دلایل علاقه‌مندی و انگیزه شما به فعالیت در این سازمان چیست؟

سوالات در مورد شرکت :

یک نکته مهم این است که چیزهایی را نپرسید که با یک جستجوی سریع در گوگل به راحتی می‌توان به آنها دست پیدا کرد

۱۶ - اهدافی که شرکت در حال حاضر بر روی آنها متمرکز است، چه چیزهایی هستند و تیمی که من در آن فعالیت خواهم کرد چگونه در راستای دستیابی سازمان به چنین اهدافی حرکت می‌کند؟

۱۷ - چه چیزی شما را بیشتر در مورد آینده شرکت کنجکاو و هیجان‌زده می‌کند؟

۱۸ - ارزش‌های شرکت را چگونه توصیف می‌کنید؟

۱۹ - شرکت در چند سال گذشته چه تغییراتی کرده و چه دستاوردهایی داشته است؟

۲۰ - برنامه های شرکت برای رشد و توسعه چیست؟

سوالاتی در مورد فرهنگ :

- ۲۱ - معمولاً کارمندان را چگونه استخدام می‌کنید؟
- ۲۲ - کارمندان جدید معمولاً پس از شروع کار چه چیزهایی را شگفت‌انگیز می‌بینند؟
- ۲۳ - آیا چیزی هست که باید قبل از شروع به کار مطالعه کنم که به درک مشترک و تعامل بهتر با همکارانم کمک کند؟
- ۲۴ - روند سازمانی و اداری مورد علاقه شما در جهت پیشبرد اهداف چیست؟
- ۲۵ - شما و سایر کارکنان معمولاً برای ناهار چه کاری انجام می‌دهید؟
- ۲۶ - آیا تا به حال رویدادهای مشترکی را با بخش‌ها یا تیم‌های دیگر به سرانجام رسانده‌اید؟
- ۲۷ - تفاوت کار در اینجا با هر جای دیگری که کار کرده‌اید، چیست؟
- ۲۸ - از زمانی که شما، سازمان پیوستید، اولویت‌های شما برای اصلاح و تغییر در برخی فرایندهای سازمان چه چیزهایی بودند؟

سوالاتی در مورد پیشرفت حرفه ای، مسیرهای شغلی و فرصت‌های رشد در آینده:

اطلاع از اینکه مسیر رشد و پیشرفت شغلی چگونه خواهد بود و چشمانداز و چالش‌های این مسیر به چه صورت است، بحثی بسیار پراهمیت و تعیین کننده است.

- ۲۹ - چه فرصت‌های یادگیری و توسعه‌ای در این موقعیت شغلی خواهم داشت؟
- ۳۰ - تیمی که من در آن حضور خواهم داشت چگونه به رشد حرفه ای خود ادامه می‌دهد؟
- ۳۱ - آیا نمونه‌هایی از مسیر شغلی که با این موقعیت شغلی شروع می‌شود، وجود دارد؟
- ۳۲ - مسیرهای شغلی رایج در این بخش چیست؟
- ۳۳ - تبلیغات و برندینگ شخصی در این حوزه شغلی معمولاً چگونه انجام می‌شود؟
- ۳۴ - کارمندان موفق هنوز در سازمان مشغول هستند یا اقدام به ترک آن کرده‌اند؟

سوالات پایانی :

- ۳۵ - من از شما چه چیزی را نپرسیده‌ام که آنها می‌توانند با موقعیت شغلی من ارتباط داشته باشند؟
- ۳۶ - آیا چیز دیگری وجود دارد که بتوانم به شما ارائه دهم که مفید واقع شود؟
- ۳۷ - آیا ابهامی وجود دارد که من در مورد شرایطم برای شما توضیح آنها بدهم؟
- ۳۸ - مراحل بعدی در فرآیند استخدام چه چیزهایی هستند؟

سوالاتی که باید از پرسیدن آنها اجتناب کنید :

- در اینجا چند نمونه از مواردی که در طول مصاحبه از پرسیدن آنها باید اجتناب کنید
- حقوق اولیه چقدر است؟
 - آیا می‌توانید در مورد بیمه درمانی به من بگویید؟
 - سیاست‌های سازمان در مورد مرخصی با حقوق چیست؟

توصیه می‌شود که از پرسیدن حقوق و مزایا در مراحل اولیه خودداری کنید. «شما در موقعیتی نیستید که بتوانید خوب مذاکره کنید، زیرا هنوز در محیط کاری ناآشنا هستید» زمان بحث درباره حقوق پس از آن است که آنها برای این فرصت شغلی به شما علاقه‌مند شدند، " اگر مصاحبه‌کننده از شما در مورد حقوق مورد نیازتان بپرسد چه؟ از دادن پاسخی صریح اجتناب کنید.

فرصت پرسیدن سوال، موهبتی است که نباید آن را از دست دهید. فرصتی است هم برای ادامه فرایند اثبات خود و هم برای یافتن اینکه آیا این شغل برای شما مناسب است یا خیر. البته، شما قرار نیست همه ۳۸ سوال را بپرسید. مواردی را که بیشتر به شما، علایق و موقعیت شغلی که قصد فعالیت در آن را دارید را از قبل انتخاب کنید، سپس آنها را یادداشت کنید - یا روی یک تکه کاغذ یا بر روی تلفن همراه خود - و درست قبل از مصاحبه به آنها نگاه کنید تا در ذهن شما تازه شوند. حواستان به زمان مصاحبه باشد. اگر قرار بود یک ساعت صحبت کنید و پنج دقیقه مانده به شما مراجعه کردند، دو یا سه سوالی که برایتان مهمتر است را انتخاب کنید و آنها را در اولویت تازه کردن در ذهنتان قرار دهید.



مشاوره مدیریت و راهکارهای تحول دیجیتال



+۹۸ ۲۱ ۸۸۵۶ ۳۱۶۴



info@hcg.ir



www.hcg.ir



تهران، سعادت آباد، بلوار دریا، مطهری شمالی
کوچه عیسی پور، پلاک 6، طبقه 2