

استخلاص المعلومات من المقابلة

خطوة إضافية إلى الأمام

ريتا كامل

dossierpro.co

قوة استخلاص المعلومات

استخلاص المعلومات هو عملية منظمة تستعرض الإجراءات إثر نشاط أو حدث ما.

إنها وسيلة تساعد على جمع المعلومات التي تهدف إلى التعمق في المجالات التي يجب تحسينها والخطوات التالية المحتملة.

وان غرض النظر عن هذا النشاط قد يؤدي إلى دفع كلفة عالية لأن هدفك هو تحسين أدائك وتقليص الوقت الذي تقضيه في البحث عن عمل.

وستساعدك هذه العملية على تحديد الأمور التي تأتي بنتائج حميدة لك وتلك التي تتعذر عن ذلك.

يفتح هذا النشاط على أفضل وجه عندما تكون ذاكرتك للتبادل الذي جرى بينك وبين الشخص أو القائمين على المقابلة حاضرة؛ ويعني ذلك أنه عليك أن تقوم بهذا الاستخلاص في أسرع وقت ممكن، لأنه كلما طال انتظارك، زاد احتمال أن تفوت عليك تغطية نقاط حساسة.

كما ستوجهك الأسئلة إلى معرفة نوع المعلومات الضروري أن تجمعها. وأوصيك بشدة أن تستخدم استمارة استخلاص المعلومات من المقابلة في كل مرة يكون لديك فيها مقابلة، سواء كان مع الشركة نفسها أو مع شركة مختلفة.

وتذكر لدى ملئك للاستمارة أن القائمين على المقابلات يملؤون استمارة أيضًا أو يكتبون تعليقاتهم الخاصة لتحديد ما إذا كانوا سيمضون قدمًا في طلبك أم لا.

وبنهاية هذا النشاط، ستعرف بالضبط ما عليك فعله لتحسين أدائك وإثارة إعجابهم خلال مقابلتك التالية.

ادفع بمقابلتك... خطوة إضافية إلى الأمام!

نصيحة

تذكر أن ترسل بريدًا إلكترونيًا شكر إلى كل من القائمين على المقابلة في غضون ٢٤ ساعة على إجراء المقابلة.

استخلاص المعلومات من المقابلة (١/٢)

اسم الشركة	تاريخ المقابلة ومدتها
المنصب الذي تجري مقابلة من أجله	أسماء القائمين على المقابلة ومناصبهم
ما هي الأمور التي كنت تجهلها وثم اكتشفتها عن الشركة والوظيفة؟	
عن الشركة:	
عن الوظيفة:	
ما هي الأسئلة التي أحسنت الإجابة عنها وما هي الأسئلة الأخرى التي واجهت صعوبة في الإجابة عنها؟	
الأسئلة التي أحسنت الإجابة عنها:	
الأسئلة التي واجهت صعوبة بشأنها:	
ما هي الأمور المتعلقة بالوظيفة التي أثارت إعجابك وما هي الأمور التي لم تلق إعجابك؟	
الأمور التي أعجبتك:	
الأمور التي لم تعجبك:	

استخلاص المعلومات من المقابلة (٢/٢)

عن لغة جسدك وصوتك:

كيف كانت لغة جسدك؟

كيف كانت نبرة صوتك ونوعيته؟

هل ناقشت أجرك؟

كلا

نعم

إن تلقيت عرض بالوظيفة، فهل ستقبله؟

كلا

نعم

كيف اختتمت المقابلة؟

متى سيصلك ردّهم؟

بمقياس يتراوح من ١ (أداء رديء) إلى ٥ (أداء ممتاز)، ما هو تقييمك لأدائك؟ علّل إجابتك.

ما هي الأمور التي ستعمل على تحسينها لمقابلتك التالية؟

حولنا



ريتا كامل (هي/لها)

مستشار مهني، DossierPro

أعمل على تمكين المهنيين من خلال تزويدهم بأدوات قابلة للتنفيذ تسمح لهم بإجراء قفزة نحو الساحة الدولية.

انطلاقاً من اهتمامي بعالم التوظيف والاستشارات والتدريب المهنيين، أهوى طرح الأسئلة. وبعد تمضية ما يزيد عن ١٠ سنوات في مجال التوظيف، قررت أن أجلس الآن إلى جانب الباحثين عن عمل. وأتقن اللغات الفرنسية والإنجليزية والعربية.

ما يدفعني رغبتني في المساعدة وتبادل المعلومات العملية ورؤية المسيرات المهنية تتكّمل بالنجاح. وأعرف جيداً مدى صعوبة التوظيف ومدى صعوبة العثور على وظيفة.

لذلك صممت برامج مخصصة تساعدك في اتخاذ قرارات بشأن حياتك المهنية وتحقيق أهدافك.

الشهادات من Career Professionals of Canada:

- ممارس في مجال التطوير المهني (CDP)
- استراتيجي مهن معتمد (CCS)
- استراتيجي توظيف معتمد (CES)
- استراتيجي سيرة ذاتية معتمد (CRS)
- استراتيجي مقابلات معتمد (CIS)
- استراتيجي "العمل والحياة" معتمد (CWS)

الخدمات للمهنيين:

- استشارة مهنية
- صياغة السيرة الذاتية
- صياغة رسالة الإحالة
- إعادة تصميم الصفحة الشخصية على موقع LinkedIn
- استراتيجيات البحث عن وظيفة
- التحضير للمقابلة المهنية
- ورش عمل وحلقات دراسية

تواصلوا معنا rita@dossierpro.co

DossierPro تابعونا

in



f

@dossierproco

dossierpro.co