

تحدث عن نفسك (Tell me about yourself) يجب أن يكون جوابك مختصرًا ومفيدًا خلال الإجابة على هذا السؤال، فلا داعي لذكر العديد من التفاصيل المتعلقة بهواياتك أو حياتك الشخصية؛ لأن كل ما يبحث عنه الشخص الذي يقابلك هنا هو معرفة مؤهلاتك التي تتعلق بالوظيفة، مثل الحصول على نبذة عن دراستك والخبرة التي لديك في العمل. وللإجابة على هذا السؤال بشكل جيد، لا بُدَّ أن يكون حديثك يشبه (حديث المصعد) أو (Elevator Pitch)؛ وهو عبارة عن حديث سريع تصف به نفسك أو عملك أو أي شيء آخر خلال فترة زمنية تعادل الزمن الذي تقضيه أثناء الصعود أو النزول في المصعد، أي خلال دقيقة أو اثنتين على الأكثر، وذلك مقابل أن تجعل المُستمع يحصل على المعلومات التي يريدتها ويقتنع بها. يمكنك خلال هذا الحديث أن تذكر اثنين أو ثلاثة من الإنجازات التي قمت بها خلال حياتك، إضافة إلى ذكر المعلومات المتعلقة بتعليمك وعملك مع ذكر التواريخ المتعلقة بكل حدث.

على سبيل المثال: "لقد تخرجت من جامعة (...) عام 2011، بتخصص الإعلام، وحصلت على فترة تدريبية خلال دراستي لمدة عامين، كما أنني قمت بمشروع

يتعلق بصناعة الأفلام".

2- ما هي نقاط القوة والضعف لديك؟ (What are your strengths and weaknesses?)

حاول أن تكون نقاط القوة التي تذكرها تتعلق بأدائك الوظيفي، أما نقاط الضعف فاذكر نقاطًا لا تؤثر على أدائك في الوظيفة التي تقدمت لها بشكل مباشر، واجعل حديثك إيجابيًا في كلتا الحالتين.

على سبيل المثال: يمكنك أن تبدأ حديثك عن نقاط القوة لديك فتذكر ثلاث أو أربع نقاط، فتقول: "أودّ الحديث عن بعض نقاط القوّة لدي والتي تتمثل في أنني محاور جيد، وأستطيع خلق حديث فعّال مع الآخرين، إلى جانب أنني أجيد العمل بشكل جيد داخل الفريق، ولا أجد صعوبة في التفاهم مع الآخرين والتعاون على أداء المهام، كما أنني شخص دقيق جدًا ويحترم المواعيد، فلا أواجه مشكلة في الحضور حسب ساعات الدوام الرسمية، أو أن ألتزم بالمواعيد المحددة لتسليم المهام الموكلة إلي".

"أما عن نقاط الضعف فأنا أواجه صعوبة في أداء مهام متعددة في الوقت ذاته، ولكن مهارتي في إدارة الوقت والتخطيط ساعدتني في تجنب معظم المشاكل التي تواجهني في هذا المجال. وأيضًا تواجهني مشكلة الاهتمام الزائد بالتفاصيل، والتي قد تأخذ مزيدًا من الوقت والجهد دون أن يكون لها حاجة".

3- ما الذي دفعك لترك وظيفتك السابقة؟ (Why did you leave your last job)

عند إجابتك على هذا السؤال حاول تجنب استخدام اللغة السلبية أثناء الإشارة إلى صاحب العمل الحالي أو السابق. بدلاً من ذلك، قدّم أسبابًا مثل البحث عن فرص أفضل أو السعي وراء النمو المهني.

على سبيل المثال يمكنك الإجابة بهذه الأمور: "لقد تركت عملي السابق لأنني شعرت برغبة في اكتساب المزيد من الخبرة في هذا المجال، وأشعر أنّ هذه الوظيفة ستلبي حاجتي وتجعلني أنمو في نطاق العمل بشكل أكبر." أو "إنني أبحث عن عمل يناسب مؤهلاتي،

وأشعر أنّ الوظيفة السابقة لم تُتيح لي إظهار مواهبي بشكل كافٍ".

اقرأ أيضًا في هذا المجال: متى يجب عليك أن تترك وظيفتك؟

4- هل تفضّل العمل بمفردك أم كجزء من فريق؟ (Do ?) (you work better alone or as part of a team

غالبًا ما تعتمد الإجابة عن هذا السؤال على طبيعة الوظيفة التي تمّ التقدم إليها. ولكن بالمجمل، تعد القدرة على العمل الجماعي والتعاون من المهارات المطلوبة في أيّ وظيفة. لذلك إن لم تكن لديك إجابة محددة، أو كان العمل يناسبك بأيّ شكل كان، يمكنك أن تخبرهم أنّك تفضّل العمل الذي يدمج بين الطريقتين.

على سبيل المثال يمكنك أن تقول: "على الرغم من أنني أحب العمل الجماعي ولا توجد لدي مشكلة في التعاون مع الآخرين، إلّا أنني أشعر أحيانًا بأن بعض المهام تحتاج إلى عمل فردي حتى تخرج بصورة أفضل وأكثر دقة".

5- أين ترى نفسك بعد 5 سنوات من الآن؟ (Where)
(do you see yourself in five years

يُعدّ من أشهر أسئلة المقابلة الشخصية بالإنجليزي، في هذا السؤال كلّ ما يبحث عنه الطرف القائم بالمقابلة هو إيجاد الطموح والرغبة في تحقيق الأهداف والنمو داخل إطار العمل لديك؛ لذلك تجنّب الحديث عن أهدافك المستقبلية المتعلقة بحياتك الخاصة، أو بأيّ أمر آخر لا يتعلّق بالعمل. وحاول أن تتحدث بشكل إيجابي، ولكن تجنّب أيضًا أن تكن طموحًا بشكل مُبالغ فيه وزائد عن الحد؛ فتشعر المقابل وكأنك تتحد

