



پنج گام کلیدی جهت آماده‌شدن برای مصاحبه تلفنی

دیو جانسون مترجم: فرهاد امیری

ما هنوز از بحران شدید اشتغال پس از بحران مالی ۲۰۰۸ به طور کامل بیرون نیامده ایم و آدم‌های بسیاری هنوز دنبال کار می‌گردند – یا دست کم، در جست‌وجوی فرصت‌های بهبود وضعیت شغلی خود هستند، زیرا شغل‌های کنونی‌شان را چند سال پیش، وقتی کار بهتری نبود، به اجبار پذیرفته‌اند.

دلیل شما برای جست‌وجوی شغل هر چه باشد، باز هم بی‌شک باید برای مصاحبه‌های تلفنی آماده شوید، زیرا مصاحبه اول گام نخست است و پس از آن به مصاحبه حضوری با مدیر منابع انسانی دعوت خواهید شد.

از آنجا که در مصاحبه‌های حضوری و رویارویی مستقیم با مدیر مصاحبه‌کننده اندکی استرس‌زا است، پس مصاحبه‌های تلفنی عموماً از مصاحبه‌های حضوری راحت‌تر هستند. با این حال، مصاحبه‌های تلفنی هم به دقت و مهارت نیاز دارند و ممکن است آدم به راحتی در یک مصاحبه تلفنی هم غافلگیر و دچار استرس شود. در این نوشته می‌خواهیم تا رمز و رازهای یک مصاحبه تلفنی خوب را به شما بیاموزیم. برای این کار چند نکته کلی و اصلی را در زیر شرح خواهیم داد. یک خط ثابت پیدا کنید. بله، اغلب ما از موبایل‌هایمان برای همه ارتباطات خود با دیگران استفاده می‌کنیم، اما موبایل‌های ما به اندازه خطوط ثابت قدیمی قابل اطمینان نیستند (ممکن است آنتن آنها قطع شود) و کیفیت صدایی به آن خوبی نیز ندارند. در نتیجه، شما برای برنامه‌ریزی مصاحبه تلفنی باید از خیر گوشی‌های هوشمندتان بگذرید و به فکر یک خط ثابت باشید.

به بهبود مهارت‌های سخن گفتن خود بپردازید. مهارت‌های کلامی می‌تواند موقعیت شما در مصاحبه را بسیار بهتر کند، بنابراین باید به دقت روی آنها کار کنید. بنابراین پیش از انجام مصاحبه مهارت‌های حرف‌زدن و مصاحبه‌کردن را تمرین کنید. برای مثال، به موسساتی مراجعه کنید که می‌توانند در بهبود این موسسات به شما کمک کنند. با این حال، در خانه نیز می‌توان کارهای ساده‌ای را برای بهبود مهارت‌های کلامی انجام داد. برای مثال، موقعیت مصاحبه را به‌طور واقعی و به کمک دوستان بازسازی کنید و واقعا پشت تلفن مهارت‌های سخن گفتن خود را امتحان کنید. آماده سخن گفتن از استعدادها و مهارت‌های خود باشید. رزومه خود را قبل از مصاحبه مرور کنید. شما باید بتوانید درباره پروژه‌هایی که انجام داده‌اید، موفقیت‌هایی که به دست آورده‌اید و مهارت‌هایی که به اثبات رسانده‌اید، به راحتی حرف بزنید. شرح این موارد را نیز پیشاپیش تمرین کنید.





پرسش‌هایتان را آماده کنید. اگر مصاحبه‌کننده فرصتی در اختیارتان قرار دهد، آماده پرسیدن سوال‌هایتان هستید؟ باید آماده باشید قبل از مصاحبه تحقیقی انجام بدهید و سه چهارتا سوال آماده پرسیدن داشته باشید. سوال‌هایتان هم درباره شغل خودتان باشد و هم درباره خود شرکت. همچنین سوال زیرکانه‌ای درباره آینده شرکت یا رویکرد آن در صنعت هم دست و پا کنید. جزئیات مصاحبه خود را هرگز فراموش نکنید. منظورم این است که باید تمام جزئیات را به طور دقیق بررسی کنید و از صحت آنها مطمئن باشید: زمان مصاحبه (اگر در کشور دیگری می‌کنید، حواستان به اختلاف ساعت باشد)، اینکه چه کسی به شما زنگ می‌زند و اینکه شماره تلفن‌تان را درست داده‌اید یا نه.

برای یادگیری و اجرای مدیریت استعدادها در سازمان با ما تماس بگیرید.

<http://www.bekargomari.com>

