

۹ نکته مهم برای مصاحبه استخدام حرفه‌ای

چگونه می‌توانید شرکت خود را رشد دهید؟ چگونه افراد مناسب را استخدام می‌کنید؟ چگونه می‌توانید مصاحبه استخدام حرفه‌ای داشته باشید؟

این سؤالی است که جواب ساده‌ای ندارد. آیا تا به حال فکر کرده‌اید که چرا اکثر مدیران در هنگام جذب افراد جدید در تیم‌های خود، رفتار ناخوشایندی ندارند؟ آن‌ها در مورد این روند جدی هستند و این به این دلیل است که آینده شرکت عملاً به این تصمیمات بستگی دارد.

مشکلات مصاحبه در فرآیند استخدام

فرآیند استخدام و نحوه برخورد با کارجو می‌تواند مشکل باشد. بسیاری از کارفرمایان برای انجام مصاحبه بهتر با کارمندان نگرانی‌های زیادی دارند. برای مثال:

اگر کارجو دروغ بگوید چه می‌شود؟

چه اتفاقی می‌افتد اگر آن‌ها تصور کنند مهارت‌های مورد نیاز شما را ندارند؟

شخصیت درونگرا یا برونگرا در مصاحبه جالب به نظر می‌رسد، اما اگر برای محیط دفتر نامناسب باشد چه می‌شود؟

اگر یک کارجوی شایسته، خجالتی باشد و شما نتوانید پتانسیل آن‌ها را بشناسید چه؟

اگر نتوانید سؤالات درست و مناسب را بپرسید، چه می‌شود؟

این لیست می‌تواند ادامه داشته باشد. مسئولیت اطمینان از موفقیت در استخدام و مصاحبه بسیار زیاد است و تصمیم شما بر کل سازمان تأثیر می‌گذارد.

۹ نکته مهم برای مصاحبه استخدام حرفه‌ای

۱. فرآیند مصاحبه را با حضور افراد بیشتری انجام دهید

برخی از همکاران خود را به مصاحبه دعوت کنید. بگذارید آن‌ها یک یا دو سوال بپرسند و سپس از آن‌ها بپرسید که درباره نامزدها چه فکر می‌کنند. مهم است که ببینیم افراد تیم چگونه شخصیت‌هایی را که می‌خواهند به آن‌ها بپیوندند درک می‌کند.



۲. بهبود توضیحات شغلی

توضیحات را خیلی طولانی نکنید. فقط مهمترین صلاحیت‌های مورد نیاز داوطلبان را ذکر کنید و به طریقی که شرکت شما نیازهای آن‌ها را برآورده کند، متمرکز شوید.

۳. روی اهداف تمرکز کنید

دقیقاً می‌خواهید این شخص برای شرکت شما چه کاری انجام دهد؟ مهارت و صلاحیت آن‌ها از اهمیت بیشتری برخوردار است. داوطلب را در محیط دفتر پیش بینی کنید. چگونه آن‌ها انجام دهند؟ چه اهدافی به سازمان کمک می‌کند تا به آن‌ها برسد؟

۴. موضع خود را تعریف کنید

شما آموزش، دانش، مهارت و تجربه لازم را در شرح شغل تعریف کردید، درست است؟ در ضمن مصاحبه باید موقعیت خود را نیز تعریف کنید. آنچه را که از یک کارمند در آن سمت انتظار دارید توضیح دهید. سپس از داوطلب بخواهید که آیا آن‌ها می‌توانند آن شرایط را برآورده کنند یا خیر.

۵. برگزاری دوره آزمایشی

دوره آزمایشی ممکن است یک هزینه اضافی در فرآیند استخدام باشد. زیرا شرکت شما برای انجام این کار باید هزینه‌ای اضافه بر هزینه‌های خود صرف کند. با این حال، با انجام این کار در نهایت در می‌یابید که چگونه این افراد مهارت‌ها و دانش‌هایی را که می‌گویند دارند را پیاده‌سازی می‌کنند. خواهید دید که چگونه آن‌ها در فرهنگ اداری نیز متناسب هستند.

۶. بررسی از طریق رسانه اجتماعی

شما نیز مانند اکثر استخدام‌کنندگان، احتمالاً در مورد داوطلبان مورد نظر خود تحقیق می‌کنید. با این حال، شما باید پروفایل‌های رسانه‌های اجتماعی آن‌ها را نیز بررسی کنید. این رسانه‌ها این امکان را می‌دهند تا در مورد شخص و سابقه کاری آن‌ها اطلاعات بیشتری کسب کنید.



۷. سؤال کنید که چرا آن‌ها شغل قبلی خود را ترک کردند

اگر متوجه شدید آن‌ها شخص دیگری را سرزنش می‌کنند، سعی کنید اطلاعات بیشتری کسب کنید. شاید واقعاً محیط کار ناسالم بوده است. اما اگر متوجه شدید که نامزد فردی ناسالم است، جستجوی خود برای کارمند جدید را ادامه دهید.

۸. نظرسنجی

در پایان مصاحبه، از داوطلبان بخواهید نظرسنجی مختصری را برای شما انجام دهند. آن‌ها در مورد مصاحبه، آگهی شغلی و روند استخدام به طور کلی چه چیزی را دوست داشتند؟ چه چیزی تغییر می‌کند؟ این بازخورد واقعا به شما در بهبود روش‌های مصاحبه استخدام کمک می‌کند.

۹. از آن‌ها بخواهید با شما مصاحبه کنند

سوالاتی که آن‌ها می‌پرسند به شما کمک می‌کنند تا توجه آن‌ها را به جزئیات ارزیابی کنید. شما به مواردی که برایشان مهم است و چقدر علاقه مند به رشد حرفه‌ای هستند، مطلع می‌شوید.

کلام آخر

وقتی فرآیند استخدام تا حد ممکن راحت انجام شود، سازمان خود را به سمت پیشرفت سوق می‌دهید. به همین دلیل مهم است که هر از گاهی به تجدید نظر در شیوه‌های خود بپردازید. نکات بالا باید در انجام این کار به شما کمک کند.