

مصاحبه استخدامی چیست؟

مصاحبه استخدامی چیست؟

کلیات

علیرغم استفاده روزافزون از آزمون‌ها و روش‌های دیگر اندازه‌گیری و سنجش در انتخاب، انتصاب، ارزشیابی، ارتقاء و راهنمایی کارکنان، معهداً در حال حاضر نیز از روش مصاحبه برای مقاصد فوق، بیش از روش‌های دیگر استفاده می‌شود. بیشتر مدیران مؤسسات خصوصی یا عمومی از روش مصاحبه در انتخاب کارکنان مورد نیاز سازمان خود، در ارزشیابی کارکنان موجود سازمان در ارتقای آنان به پست‌های بالاتر و در مشاوره و راهنمایی با بعضی از این کارکنان، استفاده می‌کنند. پژوهش‌های متعدد نشان داده‌اند که استفاده از روش مصاحبه در انتخاب افراد موردنیاز سازمان‌ها، تقریباً جنبه جهانی پیدا کرده است.

اصولاً یکی از روش‌هایی که در انتخاب مدیران سطوح مختلف یک سازمان بکار می‌رود، مصاحبه می‌باشد و برآورد شده است که در کشورهای مختلف، هر سال حدود ۲۵۰ میلیون جلسه مصاحبه تشکیل می‌شود. حال که این همه هزینه و وقت صرف مصاحبه می‌شود، آیا نباید انتظار داشت افرادی که به عنوان مصاحبه‌کننده به ارزشیابی و شناخت خصوصیات شخصیتی دیگران می‌پردازند، به طور قطع با این روش خاص که خود قسمتی از روانشناسی کاربردی است، آشنایی کامل داشته باشند؟

در روش مصاحبه برای کسب اطلاع درباره رفتار کلی داوطلب و محرک‌هایی که وی در دوران حیات خود در معرض آنها قرار گرفته و تجاربی که کسب کرده است، به

مصاحبه استخدامی چیست؟

گزارش‌های لفظی و نحوه رفتار او در هنگام تجربه هیجان‌های مختلف، (مثل ترس و نگرانی) متوسل می‌شویم. مطالب و بیانات مصاحبه‌شونده را می‌توان چنانکه ادا می‌شود و بی‌کم و کاست پذیرفت، می‌توان این مطالب را با توجه به اطلاعات موجود دیگر درباره وی یا بر اساس بعضی از نظریه‌های روانشناسی تعبیر و تفسیر کرد و نیز می‌توان درباره برخی از جنبه‌های شخصیت و اعمال او که خود درباره آنها عمداً یا سهواً گزارش نداده است، استنباط‌هایی کرد. ولی باید به خاطر داشت که معمولاً نقطه شروع کار مصاحبه‌کننده همان گزارش‌های شخصی داوطلب یا متصدی شغل و استناد او به این نوع گزارش‌های شفاهی و احیاناً کتبی است. بنابراین با این روش، فقط می‌توان اطلاعاتی را که مایل است درباره آنها گزارش دهد، به دست آورد.

انواع مصاحبه استخدامی

در این بخش از مجموعه حاضر بیشتر درباره مصاحبه استخدامی، انواع آن و نیز درباره نحوه اجرای این نوع مصاحبه، بحث خواهد شد. در آغاز لازم است این نکته یادآوری شود که هر چند در زمینه اعتبار و پایایی مصاحبه استخدامی یا انواع دیگر آن پژوهش‌هایی انجام گرفته است، ولی یکسان نبودن نتایج این نوع تحقیقات در همه موارد موجب شده است کتاب‌هایی که در زمینه اصول و فنون مصاحبه و نحوه اجرای آن، تهیه می‌شود، بیشتر بر قضاوت مصاحبه‌کنندگان موفق و با تجربه مبتنی باشد. به همین دلیل دیده می‌شود که گاه مصاحبه‌کنندگان ترجیح می‌دهند به جای استفاده از

مصاحبه استخدامی چیست؟

یک روش، چند روش مصاحبه را بکار ببرند تا به این طریق بعضی از معایب مصاحبه حذف گردد و در مقابل، به جنبه‌های مثبت آن در ارزشیابی افراد، اضافه شود. مصاحبه‌کننده می‌تواند با استفاده از چند روش، انعطاف لازم را که معمولاً برای انطباق فرآیند مصاحبه با مصاحبه‌شونده موردنظر، لازم است فراهم سازد، ضمناً کاربرد چند روش مصاحبه در ارزیابی مصاحبه‌شونده، باعث می‌شود ارزیابی با دقت بیشتری انجام گیرد و اگر مدت اجرای مصاحبه نیز به اندازه کافی طولانی شود، مصاحبه‌شونده احساس خستگی کمتری خواهد کرد. یکی دیگر از مزایای توسل به چند روش مصاحبه، آن است که به این طریق می‌توان جنبه‌های مثبت هر روش را گرفت و جنبه‌های منفی آن را کنار گذاشت. اکنون درباره انواع مصاحبه، توضیحاتی می‌دهیم و سپس مزایا و معایب هر روش را مورد بحث قرار خواهیم داد. برای سهولت، انواع مصاحبه در دو دسته کلی، یعنی بر حسب الف) هدف و ب) نوع تشکیل، مورد بحث قرار خواهد گرفت.

الف) انواع مصاحبه استخدامی از لحاظ هدف

مصاحبه مقدماتی:

در مواردی از روش مصاحبه مقدماتی استفاده می‌شود که تعداد داوطلبان معرفی شده برای شرکت در جلسه مصاحبه، نسبتاً زیاد است و مصاحبه‌کننده می‌خواهد در زمان و هزینه انتخاب، صرفه‌جویی کند. معمولاً مدت اجرای این نوع مصاحبه ۵ تا ۱۰ دقیقه است و در این مدت، مصاحبه‌کننده می‌تواند تصمیم بگیرد که:

مصاحبه استخدامی چیست؟

- ۱) آیا لازم است داوطلب را برای شرکت در جلسه دیگری دعوت کند.
 - ۲) اگر هدف از مصاحبه، انتخاب و استخدام داوطلب برای شغل جدیدی است و داوطلب شغل نیز واجد حداقل شرایط لازم جهت انجام کار نمی‌باشد، دعوت از او برای جلسه مصاحبه دیگر، ضرورتی ندارد.
- در مواردی که از روش مصاحبه مقدماتی برای انتخاب و استخدام افراد جهت مشاغل مختلف استفاده می‌شود، مصاحبه‌شونده نیز می‌تواند درباره شغل مربوط، محیط کار، میزان حقوق و شرایط دیگر از مصاحبه‌کننده سؤال کند و ضمناً در مورد قبول یا عدم قبول شغل مورد نظر، تصمیم بگیرد.
- مسئولیت انجام مصاحبه مقدماتی باید به شخصی سپرده شود که در زمینه ارزشیابی افراد، تجربه بیشتری دارد، تا به این طریق از میزان اشتباهاتی که در اثر قضاوت سطحی و احیاناً نادرست مصاحبه‌کننده در مورد مصاحبه‌شوندگان پیش می‌آید، جلوگیری شود.
- مصاحبه‌ای که در آن جنبه شغلی مطرح است: بیشتر سؤال‌هایی که در این مصاحبه مطرح می‌شود با وظایف شغلی و جنبه‌های دیگر آن ارتباط دارند. این نوع سؤال‌ها کم و بیش شبیه همان پرسش‌هایی هستند که غالباً در آزمون‌ها گنجانیده می‌شوند. یکی از مزایای این روش آن است که می‌توان علاوه بر سؤال‌های کلی و عمومی، پرسش‌های دقیق دیگری نیز در طی جلسه مصاحبه مطرح کرد. مصاحبه‌کنندگان نیز هنگام استفاده از این روش، کوشش می‌کنند سؤال‌های نوع دوم را پس از طرح پرسش‌های کلی مطرح کنند و مورد بحث قرار دهند.

مصاحبه استخدامی چیست؟

مزایای این روش: یکی از مزایای این روش، آن است که داوطلبان در صورت آشنایی قبلی با شغل مورد نظر، شرکت در این نوع مصاحبه را دوست دارند. از نقطه نظر مصاحبه‌کننده نیز کاربرد این روش، مزایایی دارد. یکی از این مزیت‌ها آن است که مصاحبه‌کننده می‌تواند هر دو نوع سؤالات کلی و سؤالات دقیق را قبلاً پیش بینی و یادداشت کند و به این ترتیب، بیشتر وقت مصاحبه را به مشاهده رفتار مصاحبه‌شونده در هنگام پاسخ دادن به سؤالات مورد نظر اختصاص دهد.

ضمناً با این روش می‌توان قابلیت انعطاف و سازگاری مصاحبه‌شونده را نسبت به وضع تازه و جدید، ارزشیابی کرد.

معایب این روش: یکی از معایب این روش آن است که چون مصاحبه‌شونده در زمینه شغل مورد بحث اطلاعاتی دارد، ممکن است مصاحبه‌کننده در هنگام ارزشیابی او از نظر صفات شخصیت و خصوصیات دیگر وی، او را براساس عواملی که با شخصیت کلی فرد مورد نظر ارتباطی ندارند، ارزیابی کند و در نتیجه او را در سطحی بالاتر از آنچه که واقعاً سزاوار آن است، قرار دهد. عیب دیگر این روش آن است که هر قدر مصاحبه‌کننده در کار خود مهارت داشته باشد، چون درصد زیادی از وقت مصاحبه صرف بحث و گفتگو درباره مطالب تخصصی می‌شود، مصاحبه‌کننده نمی‌تواند درباره خصوصیات شخصیتی داوطلب اطلاعات جامعی به دست آورد.

ملاحظات کلی: باید توجه داشت که بهتر است از این روش فقط در هنگامی استفاده کرد که:

مصاحبه استخدامی چیست؟

۱) مصاحبه‌کننده در کار خود به عنوان یک نفر مصاحبه‌کننده از مهارت کافی برخوردار باشد.

۲) در شغل مورد نظر نیز به عنوان یک نفر متخصص شناخته شود.

مصاحبه به منظور کسب اطلاع درباره سوابق قبلی مصاحبه‌شونده:

استفاده از این روش نشان‌دهنده پیشرفتی است که در روش‌های انتخابی صورت گرفته است. سؤالاتی که در این موارد از داوطلب یا مراجع می‌شود، بیشتر در زمینه تجارب قبلی، تحصیلات، سلامت جسمی و روانی، علایق، ترس‌ها، نگرانی‌ها، نگرش‌ها، حب و بغض‌ها و فعالیت‌های مختلف او است.

مزایای این روش: یکی از مزایای این روش آن است که مصاحبه‌کننده می‌تواند با کمک گرفتن از آمادگی قبلی خود، همه سؤالات مورد نظرش را در جلسه مصاحبه، مطرح کند و به این ترتیب قادر خواهد بود افکار خود را بیشتر متوجه رفتار مصاحبه‌شونده در هنگام پاسخ دادن به سؤالات نماید.

معایب این روش: اگر مصاحبه‌کننده در زمینه علوم انسانی، خاصه در زمینه روانشناسی آشنایی کافی نداشته باشد، نتایج حاصل از این روش می‌تواند بسیار گمراه‌کننده باشد.

مصاحبه‌ای که در آن با مصاحبه‌شونده بحث می‌شود:

وجه تشابه این روش با روش قبلی در آن است که در هر دو طریقه مصاحبه‌کننده سعی می‌کند درباره زندگی قبلی مصاحبه‌شونده، اطلاعات دقیقی بدست آورد. اما در

مصاحبه استخدامی چیست؟

این روش، جلسه مصاحبه تقریباً جنبه رسمی دارد و چون سؤالات قابل پیش بینی نیستند، بنابراین نمی‌توان آنها را از قبل طرح کرد.

مزایای این روش: یکی از مزایای این روش آن است که چون جلسه مصاحبه رسمی نیست، داوطلب خود را در وضع راحتی احساس می‌کند و اضطراب کمتری دارد. چون در این روش مصاحبه‌کنندگان آزادی عمل بیشتری دارند، به همین دلیل آن را بر روش‌های دیگر ترجیح می‌دهند. از طرف دیگر، چون جنبه رسمی این روش کمتر از روش‌های دیگر است، بنابراین می‌توان از آن هنگام انتخاب کارکنان موجود سازمان برای پست‌های مدیریتی خاصه در سطوح بالای مدیریت استفاده کرد.

معایب این روش: در این روش ممکن است مصاحبه‌شونده احساس کند که بلا تکلیف است. مشکل دیگر آن است که اگر مصاحبه‌کننده در زمینه چگونگی کسب اطلاعات مورد نیاز از مصاحبه‌شونده، مهارت و تسلط کافی نداشته باشد، هیچ یک از نتایج حاصل در جلسه مصاحبه، قابل اعتماد نخواهند بود.

ملاحظات کلی: توصیه می‌شود از این روش فقط در مواردی استفاده گردد که مصاحبه‌کننده در کار خود مهارت کافی دارد و ضمناً از نوعی احترام علمی و اجتماعی در محیط کار نیز برخوردار است.

مصاحبه‌ای که در آن مصاحبه‌شونده تحت فشار روانی قرار می‌گیرد:

در این روش، مصاحبه‌کننده با استفاده از رویه‌های خاص در هنگام مصاحبه مخاطب خود یا مصاحبه‌شونده را تحت فشار روانی قرار می‌دهد. و رفتار کلی او را در پاسخ به

مصاحبه استخدامی چیست؟

این موقعیت‌ها، مورد مشاهده قرار می‌دهد. قطع سخنان داوطلب به طور مکرر، سؤال درباره عقاید وی نسبت به بعضی از مسائل با لحنی انتقادی، سکوت طولانی پس از بیان مطلبی که توسط مصاحبه‌شونده بیان می‌شود، تحقیر مصاحبه‌شونده و بالاخره مخالفت شدید با نظریات وی، از جمله روش‌هایی هستند که در این موارد بکار می‌روند. از این روش در ارزشیابی کلی شخصیت استفاده می‌شود و در تحقیقی که به وسیله «اداره خدمات استراتژیک ارتش آمریکا» و با همکاری عده‌ای از روانشناسان، روانپزشکان و امرای ارتش انجام یافته، نتایج این بررسی و استفاده از روش مصاحبه تحت فشار مورد بررسی قرار گرفته است.

مزایای این روش: اگر از این روش در اواسط وقت مصاحبه استفاده شود، احتمالاً می‌تواند در ارزیابی مصاحبه‌شوندگان برای مقاصد خاصی، متضمن فایده باشد.

ب) انواع مصاحبه استخدامی، از لحاظ نوع تشکیل

مصاحبه فرد با فرد:

در این نوع مصاحبه، فقط یک نفر مصاحبه‌کننده و یک نفر مصاحبه‌شونده حضور دارند. چون علاوه بر روانپزشکان و روانشناسان، مدیران نیز این روش را بکار می‌برند، مورد استفاده این روش زیاد است. مشاور کارکنان هنگام صحبت با کارکنان ناراضی یا مستعفی سازمان، از این روش استفاده می‌کند. در مصاحبه استخدامی نیز، غالباً از این روش به عنوان مکمل روش مصاحبه گروهی استفاده می‌شود.

مصاحبه استخدامی چیست؟

مزایای این روش: چون در این روش مصاحبه‌کننده فقط با یک نفر مصاحبه می‌کند، بنابراین بین او و مصاحبه‌شونده همبستگی و ارتباط لازم زودتر از روش‌های دیگر ایجاد می‌شود و مصاحبه‌شونده نیز کمتر احساس ناراحتی و فشار روانی می‌کند. معایب این روش: چون در این روش، مصاحبه‌شونده در موقعیت طبیعی قرار نمی‌گیرد، بنابراین ارزشیابی همه جانبه او برای تصدی یک شغل یا یک پست مشکل است.

مصاحبه گروهی (چند نفر یا چند نفر):

در این نوع مصاحبه که چند نفر مصاحبه‌کننده ارزشیابی چند مصاحبه‌شونده را همزمان به عهده دارند، تنها عمل یا کنش متقابل مصاحبه‌شوندگان در ارتباط با مصاحبه‌کنندگان مورد نظر نیست، بلکه عمل متقابل خود مصاحبه‌شوندگان به عنوان یک گروه نیز، مورد نظر است و جنبه اخیر بیشتر مورد توجه مصاحبه‌کنندگان قرار می‌گیرد. چون در این روش، اداره جلسه مصاحبه به عهده مصاحبه‌شوندگان سپرده می‌شود، (خصوصاً وقتی رهبر گروه مصاحبه‌شوندگان نیز از طرف مصاحبه‌کنندگان انتخاب و معرفی نشود) بنابراین نقش اساسی مصاحبه‌کنندگان مشاهده مصاحبه‌شوندگان و ارزیابی جنبه‌های مختلف شخصیت آنان است. ضمناً چون در این روش، مصاحبه‌کنندگان از داوطلبان سؤال نمی‌کنند، در نتیجه می‌توان آنها را مشاهده‌کننده نیز نامید.

فواید این روش: این روش از نظر صرفه‌جویی در وقت بر روش‌های دیگر مرجح است و چون در مقایسه با روش مصاحبه فرد با فرد، برای مصاحبه با هر فرد وقت کمتری لازم می‌باشد، بنابراین از نظر هزینه نیز بر روش اول برتری دارد. از طرف دیگر، چون

مصاحبه استخدامی چیست؟

در این روش، مصاحبه‌شونده در موقعیت نسبتاً طبیعی قرار می‌گیرد، رفتار او در مقایسه با روش‌های دیگر طبیعی‌تر است و بنابراین نتایج حاصل از ارزشیابی او نیز به واقعیت نزدیکتر می‌باشد.

معایب این روش: یکی از معایب این روش آن است که ممکن است مصاحبه‌کننده تحت تأثیر کیفیت کلی گروه قرار بگیرد و در نتیجه مصاحبه‌شوندگان را بالاتر یا پایینتر از آنچه که هستند، رتبه‌بندی کند. برای رفع این مشکل می‌توان در ارزیابی داوطلبان از یک استاندارد یا معیار منطقی، استفاده کرد و مصاحبه‌شوندگان را با توجه به احتیاجات شغلی که مورد نظر است، ارزیابی نمود. عیب دیگر این روش آن است که اگر مصاحبه‌شوندگان قبلاً با یکدیگر آشنا باشند، ممکن است بعضی از آنها تحت تأثیر موقعیت و منزلت اجتماعی، مذهبی، اقتصادی، سیاسی و حتی شرایط بدنی و وضع ظاهر یک یا چندین نفر از مصاحبه‌شوندگان قرار گیرند. همچنین از معایب دیگر این روش آن است که اگر تعداد مصاحبه‌شوندگان از حد خاصی بیشتر باشد، صحت نتایج آن نیز کمتر است. نکته دیگر آنکه اگر لازم باشد از نگرش‌ها، انگیزه‌ها، ترس‌ها و کارهای مورد علاقه مصاحبه‌شوندگان اطلاعات دقیقتری بدست آید، لازم است از روش مصاحبه فرد با فرد نیز به عنوان روش مکمل استفاده شود.

مصاحبه استخدامی چیست؟

مراحل مختلف اجرای مصاحبه استخدامی انفرادی

آمادگی قبلی برای انجام مصاحبه استخدامی

یکی از مهمترین عواملی که در موفقیت یا عدم موفقیت مصاحبه‌کنندگان در زمینه ارزشیابی و شناخت مصاحبه‌شونده مؤثر است، آمادگی قبلی مصاحبه‌کنندگان می‌باشد. لزوم این نوع آمادگی را می‌توان با بیان دو دلیل نشان داد. دلیل اول اینکه چون مدت مصاحبه کوتاه است، بنابراین نمی‌توان تمام سؤالات را در ضمن آن مطرح ساخت و به این ترتیب، اگر سؤالات قبلاً تهیه شده باشند، می‌توان از زمان نسبتاً محدود جلسه مصاحبه، استفاده بیشتری کرد. دلیل دیگر آنکه اگر نوع اطلاعات مورد نیاز مصاحبه‌کننده قبل از شروع مصاحبه معین نباشد، ممکن است نتواند مطالبی را که در ضمن مصاحبه و با طرح یک یا چند سؤال روشن می‌شود، مورد توجه قرار داد. ولی اگر مصاحبه‌کننده قبلاً نوع اطلاعات موردنیاز خود و سؤالاتی را که باید برای روشن شدن این اطلاعات مطرح سازد، تعیین کند، در جلسه مصاحبه فقط به اطلاعاتی توجه خواهد داشت که قبلاً پیش‌بینی کرده است. در اینجا لازم است این نکته یادآوری شود که منظور از آمادگی قبلی، آن نیست که مصاحبه‌کننده نوعی الگوی معین و غیرقابل تغییر را در نظر بگیرد و مطابق آن عمل کند.

نکته دیگر آن است که قبل از شروع هر مصاحبه باید اطمینان داشت که مصاحبه‌کننده آموزش لازم را برای انجام وظیفه مهمی که به عهده گرفته، گذرانده

مصاحبه استخدامی چیست؟

است و صلاحیت ارزیابی افراد دیگر را دارا می‌باشد. بعد از کسب اطمینان نسبت به این نکته اساسی، می‌توان نکات دیگر را به ترتیب ذیل مورد بررسی قرار داد:

استفاده از روش‌های دیگر انتخابی: مصاحبه‌کننده باید قبل از شرکت در جلسه مصاحبه، خود را آماده کشف واقعیت‌هایی در زمینه جنبه‌های مختلف شخصیت مصاحبه‌شونده نماید و با توجه به هدفی که از اجرای مصاحبه دارد، بعضی از حقایق زیر را برای خود روشن کند:

الف) شناخت شغل مورد نظر

- وظایف مربوط به شغل مصاحبه‌شونده و مسئولیت‌های شغلی که اکنون برای تصدی آن ارزیابی می‌شود، کدام است؟
- احتیاجات شغلی از نظر میزان دقت در کار، درستی و امانت، نوع رفتار با همکاران، ابتکار و نوع آوری و نظایر آن کدام است؟

ب) شناخت وضع و سوابق تحصیلی مصاحبه‌شونده

- نام مراکز آموزشی که مصاحبه‌شونده در آنها به تحصیل اشتغال داشته است، چیست؟ دروس و موادی را که انتخاب یا گذرانده است، کدامند؟ آخرین مدرک تحصیلی او چیست؟ درجات تحصیلی و زمان اخذ این درجات علمی کدام است؟ آیا در هنگام تحصیل، افتخارات یا امتیازاتی نیز کسب کرده است؟

مصاحبه استخدامی چیست؟

- مصاحبه‌شونده به کدامیک از دروس خود علاقمند نبوده است؟ کدام دروس را بیشتر دوست داشته و موفقیتی نیز کسب کرده است؟ آیا در زمینه یکی از دروس خود، مقاله یا مطلبی تهیه کرده است؟

ج) تعیین فعالیت‌های غیررسمی و خارج از کار

- تفریحات و فعالیت‌های مصاحبه‌شونده در هنگام بیکاری و فراغت از کار کدام است؟
- فعالیت‌هایی که داوطلب علاوه بر کارهای رسمی و معمولی خود انجام می‌دهد، کدامند؟
- وسعت مطالعات غیرشغلی مصاحبه‌شونده چه میزان است و زمینه این مطالعات کدام است؟

د) وضع جسمی و سلامت بدنی و روانی

- مصاحبه‌شونده در یک سال گذشته و به دلیل بیماری، چند بار شغل خود را ترک کرده است؟ بیماری او، چه بوده است؟ آیا تاکنون به دلیل بیماری از مرخصی طولانی استفاده کرده است؟ در این صورت چندبار به مرخصی طولانی رفته است؟
- آیا در حال حاضر یا در گذشته به مراقبت‌های شدید پزشکی یا عمل جراحی احتیاج داشته است؟ نوع این جراحی چه بوده است؟
- آیا مصاحبه‌شونده از آرام بخش‌ها و قرص‌های مسکن و نظایر آن، استفاده می‌کند؟

مصاحبه استخدامی چیست؟

- چنانچه داوطلب در مورد تغذیه کامل اشکالاتی دارد، این اشکالات کدامند؟

ه) وضع خانوادگی

- میزان وابستگی و نیاز مالی مصاحبه‌شونده در هنگام تحصیل در دبستان، دبیرستان و خاصه در دوران دانشگاه به اولیاء خود تا چه حد بوده است؟
- سن مصاحبه‌شونده هنگام شروع و خاتمه دوره دبستان، دبیرستان و دانشگاه چه بوده است؟
- آیا مصاحبه‌شونده مجرد است یا ازدواج کرده است. در اینصورت تعداد فرزندان و سن هر یک از آنها چه میزان است؟
- مصاحبه‌شونده در کدام شهرها و کدام محله‌های هر شهر و برای چه مدت زندگی کرده است؟

و) اطلاعات لازم دیگر

- آیا مصاحبه‌شونده مقروض است؟ در این صورت طلبکار یا طلبکاران او چه افراد یا مؤسساتی هستند؟
- نظر مصاحبه‌شونده نسبت به شغل موردنظر، همکاران و میزان ترقی او در شغل چیست؟
- آیا تاکنون محکومیت‌های جزایی داشته است؟ به چه دلیل؟ آیا به زندان رفته است؟ چه مدت و چرا؟

مصاحبه استخدامی چیست؟

اهمیت اولین برخورد و تماس با مصاحبه‌شونده

مصاحبه‌کنندگانی که در کار خود مهارت و شایستگی دارند و به روانشناسی نیز آشنا هستند، در اثر تجربه دریافته‌اند و قبول دارند که چند دقیقه اول جلسه مصاحبه را می‌توان مرحله بحرانی نامید. دقایق اولیه جلسه مصاحبه، از این نظر بحرانی خوانده می‌شود که ممکن است مصاحبه‌کننده دچار اشتباه شود و در همان لحظات اول مصاحبه درباره مصاحبه‌شونده قضاوت کند. تجربه نشان داده است که وقتی مصاحبه‌شونده وارد جلسه مصاحبه می‌شود، غالباً تا چند دقیقه اول گیج و مبہوت است و نمی‌تواند بخوبی صحبت کند.

همانطور که مصاحبه‌کننده در اولین تماس و برخورد به ارزیابی مصاحبه‌شونده می‌پردازد، مصاحبه‌شونده نیز متقابلاً مصاحبه‌کننده را ارزشیابی می‌کند. به همین دلیل تن صدا، طرز رفتار، طرز بیان، وضع ظاهر و دیگر خصوصیات شخصیتی مصاحبه‌کننده در میزان موفقیت او در جلسه مصاحبه، اهمیت بسیار دارد و این عوامل در روحیه مصاحبه‌شونده اثرات مثبت یا منفی می‌گذارند. برای حصول به این نتیجه باید وضعی پیش آورد تا مصاحبه‌شونده احساس کند با وی دوستانه رفتار می‌شود و رعایت احترام و فراهم ساختن وسایل آسایش و راحتی وی نیز، مورد توجه مصاحبه‌کنندگان می‌باشد. مصاحبه‌کننده باید در نظر مصاحبه‌شونده به عنوان یک انسان جلوه کند.

رفتاری که قبل از ورود مصاحبه‌شونده به جلسه مصاحبه، با او می‌شود در روحیه وی تأثیر زیادی خواهد داشت. حتی اگر مصاحبه‌کننده نتواند عوامل خارج از جلسه مصاحبه را در جهت دلخواه خود کنترل کند، می‌تواند با تغییر رفتار خود در جلسه

مصاحبه استخدامی چیست؟

مصاحبه تصویر ذهنی نامناسبی را که احتمالاً مصاحبه‌شونده از وی دارد، در جهت مطلوب تغییر دهد. ظاهر نامرتب و احياناً کثیف جلسه مصاحبه، بد رفتاری با مصاحبه‌شونده، تأخیر در شروع جلسه مصاحبه، بد رفتاری کارکنان دیگر سازمان با او یا مشاهده رفتار نامناسب کارکنان سازمان با یکدیگر، می‌توانند اثر نامطلوبی در وی برجای گذارند. برای ایجاد تفاهم و همبستگی بین مصاحبه‌کننده و مصاحبه‌شونده، باید نکاتی از طرف مصاحبه‌کننده رعایت شود. این نکات به طور خلاصه در زیر آورده شده است:

۱. در جلسه مصاحبه باید مصاحبه‌کننده یا مصاحبه‌کنندگان چنان رفتاری با مصاحبه‌شونده داشته باشند که احساس کند مورد قبول مصاحبه‌کنندگان یا مصاحبه‌کننده است و مقدمش در آن جلسه گرامی است.

۲. اگر در حین مصاحبه (یا قبل از آن) برای مصاحبه‌شونده پیش آمد نامطلوبی رخ دهد و مثلاً پی‌پی سکسکه کند یا نتواند به راحتی به سخنان خود ادامه دهد و در نتیجه در او احساس نامطبوعی ایجاد شود، مصاحبه‌کننده باید به او اجازه دهد با بیان مشروح نظریات خود در آن مورد، تسکین خاطر پیدا کند.

۳. وقتی مصاحبه‌شونده وارد جلسه مصاحبه می‌شود، ممکن است احساس تشویش و نگرانی کند، در این موارد مصاحبه‌کننده باید برای کاهش این نوع هیجان و نگرانی مصاحبه‌شونده، وضعی را پیش آورد تا او بتواند هر چه زودتر صحبت کند و اگر چنانچه مایل است، درباره خودش مطالبی را مطرح سازد.

مصاحبه استخدامی چیست؟

۴. تا هنگامی که مصاحبه‌شونده، داوطلبانه صحبت می‌کند و وقت نیز اجازه می‌دهد، نباید سؤالات مستقیم دیگری را که به مسأله استخدام یا ارزشیابی او مربوط است مطرح ساخت.
۵. مصاحبه‌کننده باید در همه مراحل مصاحبه مراقب باشد تا خود را جز آنچه که هست نشان ندهد و احیاناً چنان رفتاری در جلسه مصاحبه نداشته باشد که مصاحبه‌شونده او را شخصیتی با نفوذ و مهم تصور کند.
۶. رفتار مصاحبه‌کننده نباید با مصاحبه‌شونده بسیار صمیمی یا کاملاً رسمی باشد. در این زمینه، بهتر است ترتیبی اتخاذ گردد تا مصاحبه‌شونده احساس کند که مصاحبه جلسه‌ای است اداری و رسمی که ضمناً کار مصاحبه‌کننده نیز تحت کنترل بعدی مقامات بالاتر است.
۷. مصاحبه‌کننده باید مراقب باشد که جلسه مصاحبه از حالت عادی خود خارج نشود و در مواردی که مصاحبه‌شونده ناراحت است یا در پاسخ دادن به سؤالات مردد می‌باشد سؤالاتی را مطرح سازد که به کار کنونی او مربوط است.
۸. مصاحبه‌کننده باید بخاطر داشته باشد که تا وقتی مطلب مورد بحث برایش کاملاً روشن نشده است مطلب دیگری را مورد بحث قرار ندهد.
۹. در مواردی که مصاحبه‌کننده می‌خواهد درباره مسائل خصوصی مصاحبه‌شونده اطلاعاتی کسب نماید، بهتر است از روش مصاحبه فرد با فرد

مصاحبه استخدامی چیست؟

استفاده کند تا مصاحبه‌شونده بتواند آزادانه و بدون احساس شرم و حیا، با او صحبت کند.

۱۰. در مراحل اولیه مصاحبه بهتر است مصاحبه‌کننده چند لحظه مکث کند تا مجال آشنایی با محیط و اوضاع و احوال جلسه مصاحبه برای مصاحبه‌شونده فراهم شود و او بتواند از فشار روانی که بر وی وارد می‌شود، اندکی بکاهد.

۱۱. اگر همان مراحل اولیه مصاحبه درباره احتیاجات شغلی و خصوصیات لازم برای انجام شغل موردنظر با مصاحبه‌شونده صحبت شود، بیم آن می‌رود که مصاحبه‌شونده جواب سؤالات را مطابق میل و انتظار مصاحبه‌کننده بدهد.

۱۲. مصاحبه‌کننده باید بخاطر داشته باشد که یکی از شاخص‌های ارزیابی خود او، میزان دقت و فرصتی است که در جلسه مصاحبه برای صحبت کردن صرف می‌کند یا به مصاحبه‌شونده اجازه صحبت می‌دهد.

برای اینکه مصاحبه‌کننده بتواند داوطلب، مددجو یا مخاطب خود را به سخن گفتن تشویق کند، لازم است نکاتی را به خاطر داشته باشد. این نکات عبارتند از:

(۱) سؤالات نباید طوری باشد که مصاحبه‌شونده بتواند با گفتن بلی یا خیر جواب مصاحبه‌کننده را بدهد. در این موارد مصاحبه‌کننده باید سؤال دیگری را مطرح سازد و مثلاً سؤال کند: چگونه به این شغل علاقمند شدید؟ احساس شما نسبت به آن چیست؟ و ...

(۲) پس از آنکه داوطلب به یک سؤال پاسخ داد، مصاحبه‌کننده باید چند لحظه مکث کند و بعد سؤال دیگری را مطرح سازد.

مصاحبه استخدامی چیست؟

- ۳) مصاحبه‌کننده باید در آغاز جلسه، چند سؤال را مطرح سازد و توجه داشته باشد که مصاحبه‌شونده به صحبت درباره کدام سؤال او، علاقه نشان می‌دهد.
- ۴) در مواردی که مصاحبه‌شونده سکوت می‌کند و به دلایل مختلف به صحبت خود ادامه نمی‌دهد، مصاحبه‌کننده می‌تواند قسمتی از جمله او را به عنوان سؤال تکرار کند.
- ۵) مصاحبه‌کننده باید هر بار فقط یک سؤال را مطرح سازد.
- ۶) مصاحبه‌کننده باید سؤال خود را به طور صریح و روشن بیان کند.
- ۷) رفتار مصاحبه‌کننده باید چنان باشد که مصاحبه‌شونده احساس کند مطالبی را که در جلسه مصاحبه مطرح می‌سازد، مورد توجه او است.
- ۸) تا هنگامی که تفاهم لازم بین مصاحبه‌کننده و مصاحبه‌شونده ایجاد نشده است، مصاحبه‌کننده نباید سؤالات کاملاً شخصی یا خصوصی را مطرح سازد.
- ۹) مصاحبه‌کننده نباید مطالبی را که موجب ناراحتی و احياناً خشم مصاحبه‌شونده می‌شود، با او در میان گذارد.
- ۱۰) مصاحبه‌کننده باید به زبان مخاطب خود و طوری صحبت کند که مصاحبه‌شونده حرف‌های او را بفهمد.

مصاحبه استخدامی چیست؟

پایان مصاحبه استخدامی انفرادی

مصاحبه‌کننده‌ای که در کار خود، تجربه فراوان کسب کرده است و اطلاعات و دانش کافی نیز در روانشناسی دارد، می‌داند که اهمیت پایان مصاحبه از آغاز آن کمتر نیست. در این مرحله، مصاحبه‌کننده باید مطمئن شود که مطلبی را نادیده باقی نگذاشته است و اگر مطلب دیگری ناگفته مانده است، مصاحبه‌شونده را تشویق نماید تا درباره آن بیشتر صحبت کند.

مصاحبه استخدامی چیست؟

منابعی برای مطالعات بیشتر

- ۱- منابع مصاحبه چیست؟
- ۲- ساعتچی، محمود. اصول و فنون اجرای مصاحبه استخدامی، ارزشیابی و بالینی. چاپ دوم. انتشارات امیرکبیر. تهران: ۱۳۷۴.
- ۳- Buetz B.E. the wining Job Interview ATN. 2005. PP-30-1