

## قبل المقابلة

- وخاطب جميع أعضاء اللجنة ولا تركز نظرك على شخص واحد فقط
- كن صادقاً في إجاباتك واستخدم الأمثلة والأعداد لتدعم إنجازاتك
- استفسر إن لم تفهم السؤال
- تجنب الإسهاب في الإجابة، أو الإجابة على سؤال لم يطرح عليك
- تجنب انتقاد الآخرين كأساتذة الجامعة أو الزملاء أو عملك السابق
- احرص على أن تكون لديك أسئلة بخصوص الوظيفة أو طبيعة العمل فهذا يدل على اهتمامك
- في نهاية المقابلة أشكر أعضاء اللجنة

- احصل على معلومات كافية عن الجهة والوظيفة التي تقدمت إليها والقدرات والمهارات المطلوبة، وقارنها مع كفاءاتك الوظيفية
- اجمع المستندات التي ستحتاجها في المقابلة كنسخ من الشهادات الدراسية والسيرة الذاتية
- راجع سيرتك الذاتية، وحدد نقاط قوتك وضعفك
- اجرِ مقابلة تجريبية مع زميل أو صديق
- تأكد من مكان وزمان المقابلة

## يوم المقابلة

- احضر إلى مكان المقابلة قبل الموعد المحدد بربع ساعة على الأقل
- تأكد من إحضار جميع الأوراق المطلوبة (مرتبة بنظام)
- ارتدِ زياً مناسباً وتجنب الألوان الباهرة
- اجعل مظهرك مهنيًا، لا تضع عطرًا نفاذاً ولا تضعي مكياجاً صارخاً
- اهتم بنظافة الحذاء وتقليم الأظافر
- تأكد من إغلاق الهاتف الجوال قبل الدخول للمقابلة

## أثناء المقابلة

- أدخل المكان الذي ستتم فيه المقابلة بثقة
- اصغ جيداً للأسئلة المطروحة، وأجب بنفس لغة السؤال
- تكلم بوضوح وبمخارج حروف صحيحة ونبرة صوت إيجابية
- استخدم الدرجات العلمية لأعضاء اللجنة ( أستاذ، دكتور..)
- ابتسم في المواقف المناسبة فقط، ولا ترفع الكلفة بينكم ولا تنجرف معهم بالمزاح
- لا تبادر بالحديث عن نقاط ضعفك خاصة أثناء الدقائق العشر دقائق الأولى
- لا تقاطع المتحدث- أيًا كانت الأسباب- ولا تبدِ استهجاناً بالأسئلة المطروحة عليك
- احرص على النظر مباشرة لمن يجري معك المقابلة،

تعد المقابلة الوظيفية من الأساليب التي تعتمد عليها المؤسسات والشركات في اختيار الموظفين وهي وسيلة جيدة للتعرف على الجوانب الشخصية والمهنية للمتقدمين على الوظائف المتاحة، ومهما كان عمر الفرد وخبرته السابقة فإن مقابلة التوظيف لها رهبتها وأثرها النفسي، ولذلك من الطبيعي أن يشعر الفرد بالقلق والارتباك، وللتقليل من هذا القلق عليك بالاستعداد الجيد لها، وإليك بعض النصائح حول كيفية الاستعداد للمقابلات الوظيفية:



# Job Interview

للاستفسار يرجى الاتصال على مركز التوظيف  
وشؤون الخريجين- خدمات التخطيط المهني  
For Information Please Contact Center for Career  
Placement & Alumni – Career Planning Services

Ms. Abeer Al Shuaibi	037136685	أ.عبير الشعبي
Ms. Rawdha Al Kethiri	037136683	أ.روضة الكثيري
Ms. Munira Al Yazeedi	037135657	أ.منيرة اليزيدي
Career Planning Services	037135809	خدمات التخطيط المهني

كيف تستعد للمقابلة الوظيفية  
Job Interview Preparation



UAEU\_CCPA



caps@uae.ac.ae

## تجنب مايلي:

- الجلوس بتمل أو ترهل
- ترك الموبايل في وضع التشغيل
- كثرة حركة اليدين أو الرجلين
- استخدام الألفاظ العامية
- النظر للساعة
- السؤال عن الراتب أو الإجازات

## نصائح هامة:

1. بعد خروجك من المقابلة وقبل أن تنسى ما دار فيها فكر في طريقة سيرها، لأن ذلك يساعدك على تحديد الجوانب التي ستحتاج إلى تطويرها
2. عدم حصولك على الوظيفة لا يعني أنك لا تصلح للعمل، فالمقابلة فرصة تعليمية قيّمة لتعزز ثقتك بنفسك وتستعد للمستقبل

Important

