

گزارش جامع بازخورد کارجویان از مصاحبه شغلی

دی ۱۴۰۲

برای خلق و ترویج حسی نو از رضایت‌مندی

این گزارش حاصل بررسی و مطالعه نظرسنجی از کاربران سایت «ای-استخدام» درباره جلسه مصاحبه استخدام است. امیدواریم با انتشار این گزارش بتوانیم نقطه نظرات کارجویان را به مدیران و منابع انسانی شرکت‌ها منتقل کنیم تا از این طریق ضمن نزدیک‌تر کردن دیدگاه‌ها به یک‌دیگر، بهترین‌ها در کنار هم قرار گیرند و همه آفریننده و مروج یک احساس رضایت‌مندی باشیم.



آنچه می‌خوانیم

۱ اهمیت رضایت کارجویان از جلسه مصاحبه

۱

۴

۳ نتایج بررسی و تحلیل بازخوردها

۳

۱۲

۵ جامعه آماری

۵

۳۷

۲ روش دریافت بازخورد کارجویان

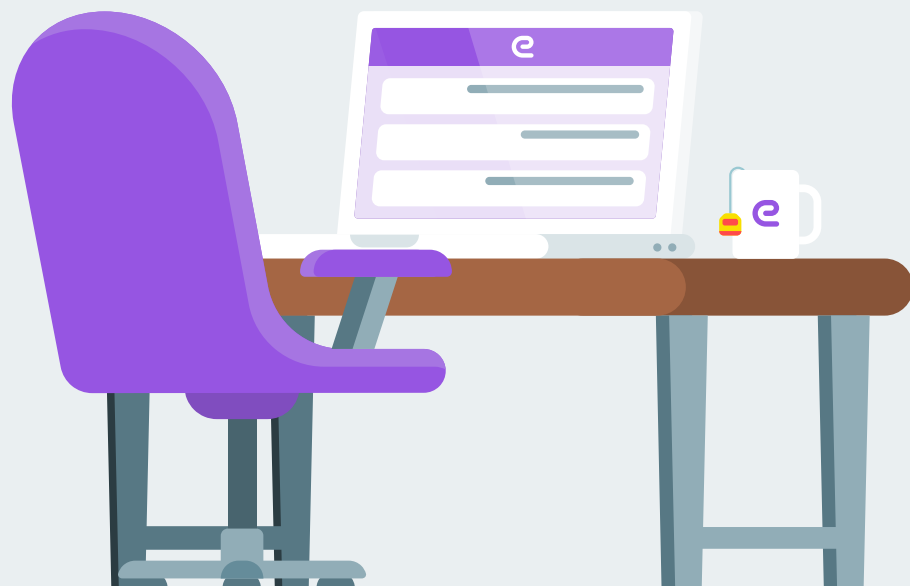
۲

۱۰

۴ ۱۵ راهکار مؤثر برای سازمان‌ها و شرکت‌ها

۴

۲۱



اهمیت رضایت کارجویان از جلسه مصاحبه

همان گونه که کارفرمایان و مدیران منابع انسانی شرکت‌های مختلف در بررسی رزومه کارجویان نهایت دقت عمل را به کار می‌بندند، کارجویان نیز در جلسه مصاحبه به دنبال پاسخ پرسش‌های خود و مشاهده و سنجش رفتار کارفرما هستند. اجرای صحیح راهکارهای ارائه شده در این گزارش، باعث بهبود چرخه استخدام کارفرما می‌شود و مزایای زیر را برای او ایجاد می‌کند:

۴

بهبود
بهره‌وری کارکنان

۳

کاهش
هزینه‌های استخدام

۲

افزایش
نرخ استخدام

۱

ارتقای
برند کارفرمایی

۱ ارتقای برند کارفرمایی

جلب رضایت کارجو در جلسه مصاحبه و دقت در نحوه رفتار با او می‌تواند به ارتقای برند کارفرما منجر شود. پس از انجام مصاحبه‌ای مثبت و دوستانه، کارجو در نقش یک تریبون تبلیغاتی برای کارفرما در رسانه‌های تخصصی شغلی و دیگر صفحات اجتماعی ظاهر می‌شود و به این صورت سایر دنبال‌کنندگان کارجو نیز با برند کارفرمایی آشنا می‌شوند.



هنگامی که برآیند بازخوردهای جلسه مصاحبه حاکی از رضایت‌مندی دو طرفه باشد به احتمال زیاد منجر به آغاز همکاری می‌شود. این بازخورد مثبت از سمت کارجو زمانی به وجود می‌آید که در جلسه مصاحبه احساس رضایت‌مندی داشته باشد.



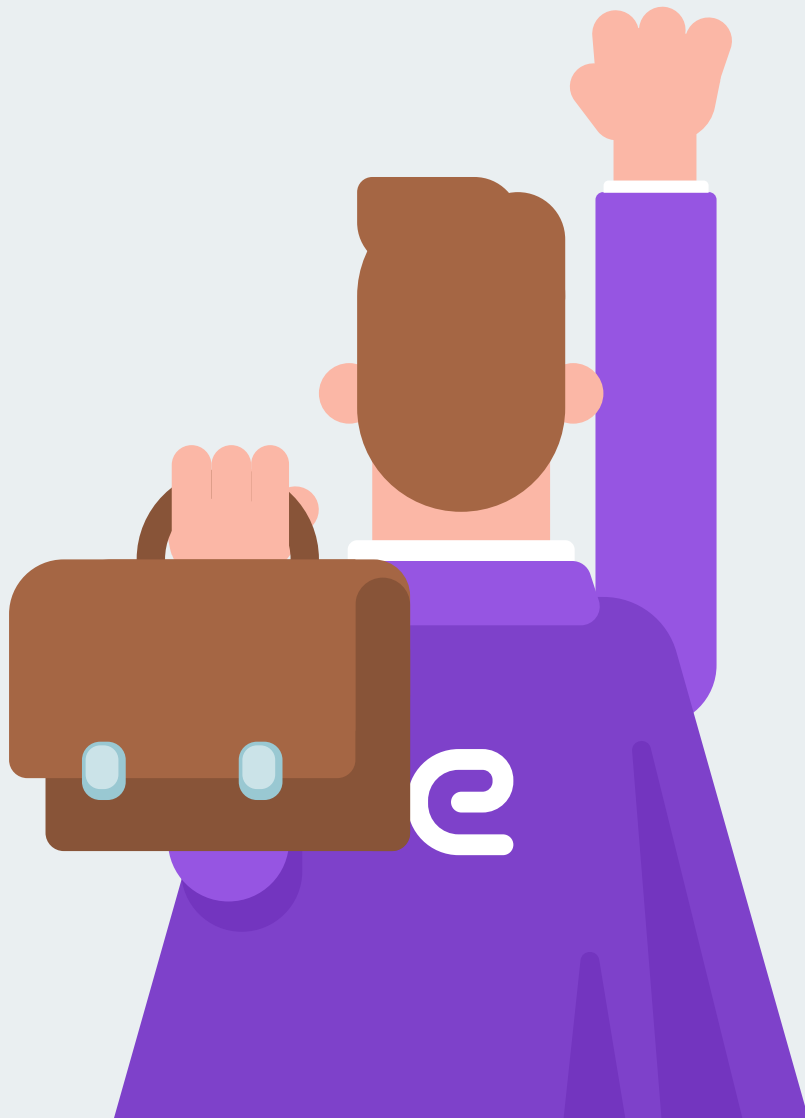
۳ کاهش هزینه‌های استخدام

جذب و استخدام کارجویان جدید شامل هزینه‌های تبلیغات، بررسی رزومه، مصاحبه و آموزش است. افزایش رضایت کارجویان می‌تواند به کاهش این هزینه‌ها کمک کند.



۴ بهبود بهره‌وری کارکنان

کارجویانی که از جلسه مصاحبه راضی خارج می‌شوند و در ادامه به عنوان یکی از کارکنان به مجموعه اضافه می‌شوند، با توجه به تصویر مثبتی که در زمان مصاحبه از کارفرما به دست آورده‌اند، با انگیزه و اشتیاق بیشتری فعالیت خود را ادامه می‌دهند.



روش دریافت بازخورد کارجویان

ما برای اطلاع از نظرات و بازخوردهای کارجویان از جلسه مصاحبه شغلی، پرسش‌نامه‌ای در حساب کاربری ایشان طراحی کردیم و نظر آنان را جویا شدیم. در این پرسش‌نامه افزون بر شاخص‌هایی برای سنجش رضایت‌مندی و نارضایتی، امکان درج پیام متنی برای اطلاع بیشتر از نظرات و بازخوردهای‌شان قرار دادیم. شاخص‌های مورد آزمایش در این پرسش‌نامه عبارتند از:

شاخص‌های نارضایتی

- محیط مصاحبه نامناسب بود
- شرایط شغلی متفاوت با آگهی
- رفتار مصاحبه‌کننده حرفه‌ای و اخلاقی نبود
- سوالات مصاحبه متناسب با شغل مطرح در آگهی نبود
- پرسیدن سوال‌های بیش از اندازه شخصی
- مصاحبه با تاخیر انجام شد
- حقوق اعلامی در مصاحبه با آگهی متفاوت بود

شاخص‌های رضایت‌مندی

- یافتن راحت محل مصاحبه
- محیط مصاحبه مناسب بود
- رفتار حرفه‌ای مصاحبه‌کننده
- اطلاع از نتیجه مصاحبه
- سوالات متناسب با عنوان شغلی
- مصاحبه سر وقت

کارجویان در این پرسش‌نامه، نظر خود را از جلسه مصاحبه با اختصاص یکی از امتیازهای ۱ (بیشترین نارضایتی) تا ۵ (بیشترین رضایت‌مندی) اعلام می‌کنند.

نتایج بررسی و تحلیل بازخوردها

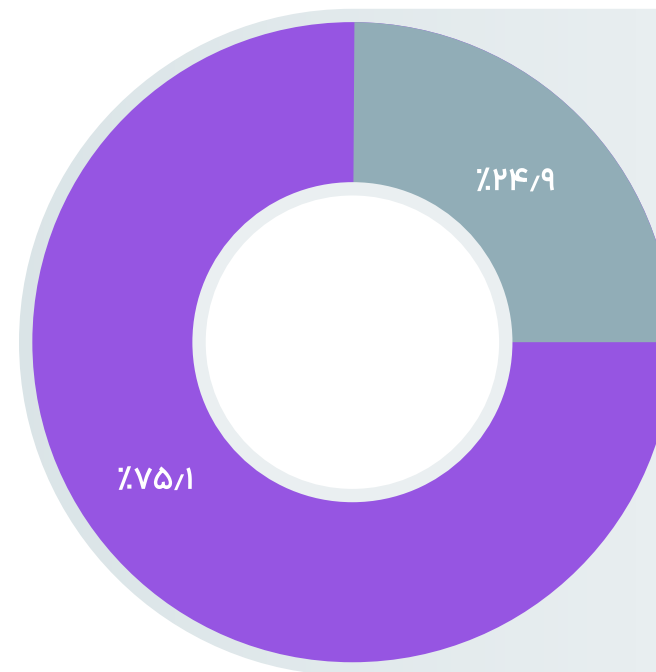
تعداد بازخوردهای رضایت‌مندی* ۳ برابر تعداد بازخوردهای نارضایتی است.

یافته‌های نظرسنجی نشان می‌دهد ۷۵٪ درصد بازخوردها مربوط به شاخص‌های رضایت‌مندی هستند و این یعنی بیشتر کارجویان از جلسه مصاحبه کاری راضی هستند.



۳/۷ از ۵

میانگین امتیاز کارجویان
به جلسه مصاحبه



● بازخورد رضایت‌مندی
● بازخورد نارضایتی

تعداد بازخورد ثبت شده: ۱۵۱,۳۰۸

* انتخاب هر یک از شاخص‌های رضایت‌مندی یا نارضایتی توسط کارجو، یک بازخورد محسوب می‌شود. طبیعی است یک کارجو می‌تواند برای هر مصاحبه چندین بازخورد ثبت کند.

امتیاز کاربران به جلسه مصاحبه در استان‌های مختلف کمابیش یکسان است.

جدول زیر درصد کاربرانی که در برخی از استان‌ها به جلسه مصاحبه یکی از امتیازهای ۱ تا ۵ را اختصاص داده‌اند، نشان می‌دهد. این نتایج برای سایر استان‌ها نیز یکسان است. از این‌رو می‌توان گفت صرف نظر از اینکه در هر استان چه تعداد جلسه مصاحبه برگزار شده است تفکیک کارجویان بر اساس موقعیت جغرافیایی شامل اختلاف‌های چشم‌گیری نیست.

★★★★★	%۴۰/۵	%۳۹/۷	%۳۷/۸	%۴۰/۴	%۳۸/۳	%۴۲/۱	%۴۵/۰	%۴۳/۳	%۴۲/۵
★☆☆☆☆	%۱۶/۶	%۱۵/۰	%۱۷/۳	%۱۶/۰	%۱۹/۶	%۱۵/۱	%۱۶/۰	%۱۵/۲	%۱۶/۴
★★★☆☆	%۱۲/۰	%۱۲/۶	%۱۳/۶	%۱۵/۱	%۱۳/۵	%۱۲/۷	%۱۴/۰	%۱۳/۲	%۱۴/۸
★★★☆☆	%۶/۵	%۷/۳	%۶/۵	%۴/۴	%۶/۱	%۶/۰	%۵/۵	%۵/۹	%۵/۸
★★★☆☆	%۲۴/۴	%۲۵/۵	%۲۴/۹	%۲۳/۹	%۲۲/۳	%۲۳/۹	%۱۹/۳	%۲۲/۲	%۲۰/۳
	تهران	البرز	اصفهان	همدان	زنجان	کرمانشاه	سیستان و بلوچستان	چهار محال و بختیاری	کهگیلویه و بویراحمد

رفتار حرفه‌ای بر بازخوردهای کارجویان تأثیر مستقیم دارد.

ما با بررسی‌های مختلف متوجه شدیم شاخص‌های زیر از نظر کارجویان اهمیت زیادی دارند و بیشترین تأثیر را بر بازخوردشان بر جلسه مصاحبه می‌گذارند.

مهم‌ترین شاخص‌های نارضایتی

- تأخیر در زمان انجام مصاحبه
- تفاوت شرایط آگهی استخدام با شرایط در زمان مصاحبه
- رفتار غیر حرفه‌ای شخص مصاحبه کننده یا کارمندان سازمان

مهم‌ترین شاخص‌های رضایت‌مندی

- رفتار حرفه‌ای شخص مصاحبه کننده یا کارمندان سازمان
- محیط مناسب مکان مصاحبه
- یافتن راحت محل مصاحبه

بررسی‌های ما نشان دادند عوامل مهم و درصد رضایت‌مندی یا نارضایتی کارجویان بیش از آنکه به جنسیت، سن، یا موقعیت شغلی مد نظرشان بستگی داشته باشند به شاخص‌های بالا و به ویژه رفتار حرفه‌ای مربوط به اعضای شرکت و کسب و کار بستگی دارند. مهم‌تر اینکه متوجه شدیم همه این شاخص‌ها فارغ از هر گونه تفکیک یا دسته‌بندی کارجویان نزد بیشترشان مشترک اند.



محیط مصاحبه و رفتار مصاحبه کننده بیشترین عامل رضایت مندی است.

بررسی‌ها نشان می‌دهد ۶۰٪ کارجویان مهمترین عوامل رضایت مندی خود را یافتن راحت محل شرکت، محیط مناسب و رفتار حرفه‌ای مصاحبه کننده اعلام کرده‌اند.

توزیع شاخص‌های رضایت مندی



تعداد کل بازخوردهای رضایت مندی: ۱۱۳,۶۶۳

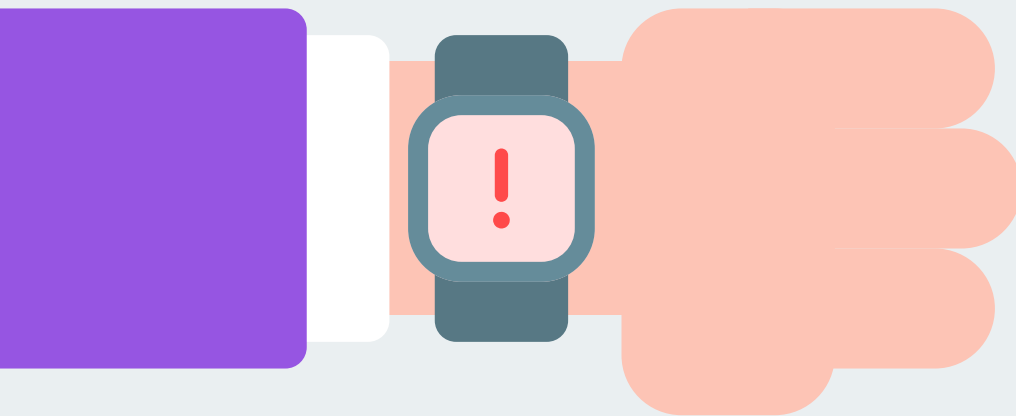
تاخیر در زمان برگزاری مصاحبه مهم‌ترین عامل نارضایتی است.

علاوه بر تاخیر در زمان مصاحبه، دو عامل رفتار مصاحبه کننده و تفاوت در شرایط شغل از بیشترین عوامل نارضایتی نزد کارجویان است.

توزیع شاخص‌های نارضایتی



تعداد کل بازخوردهای نارضایتی: ۳۷,۶۵۰



رفتار مصاحبه کننده اصلی ترین عامل در گرفتن بیشترین و کمترین امتیاز است.

بررسی ها نشان می دهد رفتار مصاحبه کننده اصلی ترین دلیل هر دو گروه کارجویانی است که امتیازهای ۱ و ۵ را به جلسه مصاحبه داده اند.



توزیع شاخص های نارضایتی در امتیاز ۱ ستاره



تعداد بازخوردها برای امتیاز ۱ ستاره: ۲۴,۳۲۴



توزیع شاخص های رضایت مندی در امتیاز ۵ ستاره



تعداد بازخوردها برای امتیاز ۵ ستاره: ۷۲,۴۳۸

۵ ویژگی مشترک سازمان‌هایی که بیشترین امتیاز را از کارجویان گرفته‌اند

با مطالعه توضیحات تکمیلی کارجویانی که به جلسه مصاحبه امتیاز ۵ را داده‌اند، این ویژگی‌های فرد مصاحبه کننده نزد آن‌ها تصویر و ذهنیتی مثبت ایجاد کرده است:

- مصاحبه کننده با احترام و خوش‌رویی برخورد کرده است.
- مصاحبه کننده از تجربه بالایی برخوردار بوده است.
- سوالات مصاحبه کننده در جهت شناسایی توانایی‌های کارجو بوده است.
- مصاحبه کننده به طور کامل و شفاف از شرایط و آینده شغلی و اهداف مد نظر سازمان صحبت کرده است.
- فرد مصاحبه کننده در کنار مسائل فنی و تخصصی، تست‌های روان‌شناسی نیز گرفته است.



۵ ویژگی مشترک سازمان‌هایی که کمترین امتیاز را از کارجویان گرفته‌اند

با مطالعه توضیحات تکمیلی کارجویانی که به جلسه مصاحبه امتیاز ۱ را داده‌اند، این رفتارها و اتفاقات نزد آن‌ها تصویر و ذهنیتی منفی ایجاد کرده است:

- تأخیر زیاد و زمان بسیار اندک مصاحبه
- برخورد غیر حرفه‌ای مصاحبه کننده
- عدم مطالعه رزومه کارجویان
- عدم تجربه کافی فرد مصاحبه کننده
- عدم تماس گرفتن برای ادامه مراحل بعدی مصاحبه حتی با وجود هماهنگی‌های قبلی



۱۵ راهکار مؤثر برای سازمان‌ها و شرکت‌ها

راهکارهای ارائه شده در ادامه این گزارش، از مطالعه، بررسی و دسته‌بندی بیش از ۵۰۰۰ پیام متنی کارجویان در پرسش‌نامه بازخورد جلسه مصاحبه استخراج شده‌اند. این پیام‌ها برای ما بسیار ارزشمندند زیرا معتقدیم کاربرانی که علاوه بر انتخاب شاخص‌های رضایت‌مندی یا نارضایتی، پیام متنی نیز درج کرده‌اند، خواسته‌ها و احساسات واقعی خود را بیان نموده و بیشترین تأثیرات خوشایند یا ناخوشایند را از جلسه مصاحبه دریافت کرده‌اند. «ای-استخدام» به عنوان ارائه دهنده راهکارهای استخدامی و مرجعی برای درج آگهی‌ها، به منظور ارج نهادن به خواسته‌ها و انتظارات این کارجویان، چکیده ۵۰۰۰ پیام متنی را در قالب ۱۵ راهکار با ۴ هدف زیر در اختیار عموم به ویژه کارفرمایان قرار می‌دهد.

اهداف ما از مطالعه پیام‌های متنی

- استخراج نمونه‌ای واقعی از نظرات و انتظارات کارجویان
- ایجاد واسطه‌ای امن برای انتقال بازخوردهای کارجویان به کارفرمایان
- شناخت و ارتقای شاخص‌های ارزیابی کیفیت جلسه مصاحبه
- یافتن اقدامات مؤثر از درج آگهی تا انجام مصاحبه

۱ بیان کامل و شرح دقیق شرایط مد نظر

نخستین اقدام برای ایجاد احساس رضایت‌مندی در بین کارجویان، درج کامل شرایط موقعیت شغلی در متن آگهی است. با این کار آن‌ها می‌توانند با آگاهی کامل مبادرت به ارسال رزومه کنند. مواردی نظیر درج ساعات کاری، نوع شیفت (شب یا چرخشی) گرفتن سفته، ضامن، درج کامل نام موقعیت شغلی (هم در متن و هم در عنوان آگهی)، شرح کامل وظایف، میزان سابقه و سرانجام میزان حقوق دریافتی از مهم‌ترین موارد برای تصمیم‌گیری کارجویان درباره آگهی است. درج این موارد از سوی شرکت باعث می‌شود کارجویان متوجه شوند که سازمان به دنبال فرد مناسبی برای موقعیت شغلی مد نظر است.



مطالعه کامل رزومه پیش از دعوت به مصاحبه

خواندن کامل و دقیق رزومه کارجویان پیش از انجام مصاحبه اول باعث می‌شود کارفرما شرایط مد نظرش را با شرایط کارجو بسنجد و در صورت عدم احرازشان او را به مصاحبه دعوت نکند. برخی از کارجویان شرکت کننده در نظرسنجی گفته‌اند از اینکه با **طی مسافت طولانی، پرداخت هزینه و صرف زمان** زیاد در همان جلسه اول مصاحبه متوجه مغایرت شرایط کاری که ناشی از عدم شفافیت در متن آگهی یا عدم مطالعه کامل و دقیق رزومه توسط مسئول هماهنگی مصاحبه بوده است، ناراحت شده‌اند.

مطالعه کامل رزومه علاوه بر کاهش هزینه‌های کارجو مزیت‌هایی برای سازمان نیز خواهد داشت از جمله اینکه فقدان اطلاعات کافی درباره کارجویان باعث می‌شود سازمان، بخت خود را برای استخدام یک نیروی کارآمد و ماهر از دست بدهد.

۳ اطلاع از حقوق درخواستی کارجویان

پیشنهاد می‌شود کارفرمایان به میزان حقوق درخواستی کارجویان که در رزومه ثبت کرده‌اند توجه کنند. این کار به صرفه‌جویی در وقت و هزینه‌های شرکت کمک می‌کند زیرا در غیر این صورت ممکن است سازمان وقت و هزینه خود را صرف مصاحبه با افرادی کند که حقوق درخواستی‌شان خارج از محدوده حقوق پرداختی شرکت باشد که خود باعث نارضایتی در بین کارجویان و اتلاف وقت شرکت می‌شود.

بهتر است کارفرمایان میزان حقوق پرداختی خود را (با قید خالص یا ناخالص) در متن آگهی ذکر کنند. این کار به کارجویان کمک می‌کند تا تصمیم بگیرند که آیا برای آن موقعیت شغلی مناسب اند یا نه. البته، ذکر میزان حقوق پرداختی در متن آگهی می‌تواند باعث شود برخی از کارجویان از ارسال رزومه برای آن موقعیت شغلی خودداری کنند اما این امر بهتر از آن است که کارجویان وقت و هزینه خود را صرف مصاحبه با شرکتی کنند که حقوق پرداختی آن با انتظارات‌شان مطابقت ندارد.



۴ انسجام تیمی و هماهنگی منابع انسانی با بخش‌های داخلی

پس از دریافت رزومه‌ها و غربال‌شان بر اساس شرایط مد نظر سازمان و کارجو اکنون نوبت به انجام هماهنگی ابتدا در سطح سازمان است. این کار باعث جلوگیری از بروز اختلال در فرآیندها می‌شود. در این مرحله بایستی با همه عوامل از حراست سازمان تا شخص مصاحبه کننده هماهنگی صورت بگیرد. برخی از کارجویان شرکت کننده در نظرسنجی عنوان کرده‌اند حراست سازمان به دلیل عدم هماهنگی با منابع انسانی مانع ورود ایشان شده است.

انسجام تیمی و هماهنگی داخلی به ویژه در تعیین چند زمان گوناگون در بین اعضای تیم برای حضور در جلسه مصاحبه بسیار مهم است. این کار باعث می‌شود هنگام هماهنگی زمان مصاحبه با کارجو به ویژه کارجویان شاغل، انعطاف‌پذیری بیشتری داشته باشید.



۵ اطلاع‌رسانی زمان مصاحبه، چند روز دتر از برگزاری

عده‌ای از کارجویان گفته‌اند شرکت‌ها در تماس تلفنی از آن‌ها می‌خواهند تا طی چند ساعت آینده خود را به محل مصاحبه برسانند. این کارجویان اعلام کرده‌اند به دلیل اینکه نمی‌توانسته‌اند هماهنگی‌های لازم را انجام دهند از شرکت در مصاحبه خودداری کرده‌اند. این هماهنگی‌ها شامل موارد زیر بوده است:

- درخواست مرخصی از شرکت فعلی
- برنامه‌ریزی برای رفت و آمد
- آماده‌سازی رزومه و سایر مدارک مورد نیاز
- تحقیق درباره شرکت جدید و موقعیت شغلی

اطلاع‌رسانی زودهنگام به کارجو، نشان‌دهنده احترام شرکت به وقت و انرژی او است. این امر تأثیر مثبتی بر تجربه کارجو در روند استخدام می‌گذارد.



۶ انعطاف‌پذیری در تعیین زمان مصاحبه

در صورت امکان در تعیین زمان مصاحبه با کارجویان بیشترین انعطاف‌پذیری را داشته باشید به ویژه اگر آن‌ها در رزومه‌شان قید کرده که هم‌اکنون شاغل اند. تعیین وقت مصاحبه برای چنین کارجویانی دشوار است زیرا باید بین کارفرمای فعلی، شرکت مصاحبه کننده و زمان خودشان، بهترین زمان ممکن را انتخاب کند.



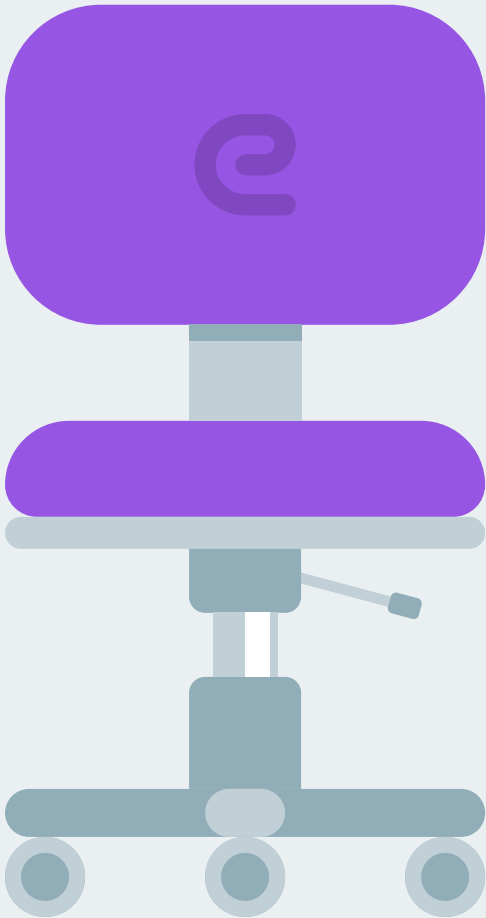
گفتن این جمله که فرد مصاحبه کننده ساعت مشخصی در شرکت نیست بازخورد منفی برای کارجو دارد و ممکن است احساس کند شما سازمان‌دهی خوبی ندارید و نسبت به شما بی‌اعتماد شود. این گفته برای کارجویان شاغل تبعات بیشتری دارد زیرا باید چندین بار با کارفرمای فعلی خود تماس بگیرند یا وقت خود را با سایر کارها هماهنگ کنند. عده‌ای از شرکت کنندگان در نظرسنجی گفته‌اند بروز ناهماهنگی‌های پی در پی در تعیین وقت و تاخیر در انجام مصاحبه باعث گرفتن اخطار از سوی کارفرمای فعلی شده است.

۷ ایجاد محیط مناسب برای مصاحبه

از نظر کارجویان دو مورد ملاک تصمیم‌گیری درباره یک محیط مناسب برای مصاحبه است: دسترسی آسان و محیط آرام.

- عدم دسترسی مناسب به حمل و نقل عمومی و مسیرهای اصلی شهری به‌ویژه در شهرهای بزرگ و همچنین دورافتاده بودن محل مصاحبه یکی از عوامل اصلی عدم رغبت کارجویان برای حضور در جلسه مصاحبه است. همچنین در برخی موقعیت‌های شغلی کارجویان بیشتر به نزدیکی محل کار و سکونت توجه نشان می‌دهند.

- محل مصاحبه باید در محیطی آرام و حرفه‌ای باشد و در مواردی که کسب و کار با ارباب رجوع سر و کار دارد باید دور از رفت و آمد آنان برگزار شود در غیر این صورت ممکن است کارجو از شنیدن صدای مشتریان یا محیط اطراف حواسش پرت شود و نتواند به طور کامل روی مصاحبه تمرکز کند.



۸ تناسب محیط مصاحبه با فعالیت آن و ساخت مدل ذهنی

در برخی مشاغل، سازمان‌ها و شرکت‌ها حیطه فعالیت به‌گونه‌ای است که می‌توان با چیدمان صحیح و دکوراسیون یک پیش‌زمینه فکری قوی در کارجو و یک پیام قدرتمند از سازمان به او رساند. به طور کلی دقت در مدل ذهنی افراد می‌تواند به آن‌ها یک حس مثبت منتقل کند. افراد در مواجهه با اشیاء، صحنه‌ها و چیدمان‌هایی که برای آن‌ها آشنا تر است واکنش سریع‌تر و بهتری دارند.

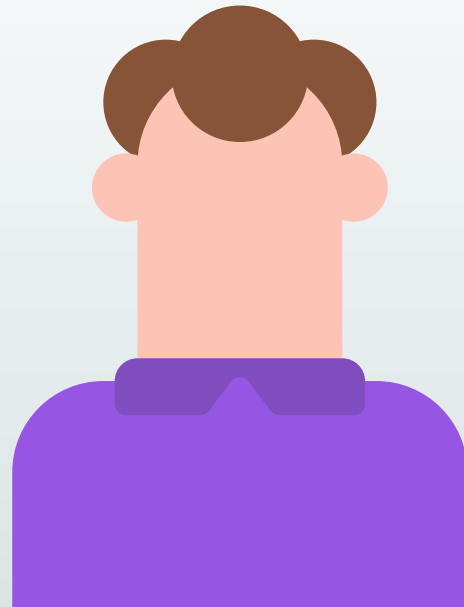
۹ برگزاری به موقع مصاحبه

تأخیر در انجام مصاحبه تأثیرات منفی بر کارجو می‌گذارد و ممکن است احساس کند مورد بی‌احترامی قرار گرفته است هر چند این تأخیر به دلیل عوامل پیش‌بینی نشده یا اشکال در سامانه‌ها باشد. اگر ناچارید در جلسه‌ای اداری یا وبیناری مجازی شرکت کنید، بهتر است پیش از آغاز مصاحبه با کارجو تماس بگیرید و علت تأخیر را توضیح دهید.

تأخیر زیاد به ویژه اگر فقط برای پر کردن **چند فرم ساده** یا برای **مصاحبه‌ای با زمان بسیار کوتاه** باشد باعث می‌شود کارجو انگار کند وقت او ارزش و اهمیتی ندارد و احتمال انصرافش را افزایش می‌دهد. در صورتی که زمان انتظار برای مصاحبه طولانی شده، خوب است با یک پذیرایی ساده از کارجویان، اضطراب آن‌ها را برطرف کرد. در صورت برگزاری مصاحبه نیز بایستی توجه داشت که خستگی یا کلافگی کارجو در زمان انتظار، بر عملکرد او تأثیر می‌گذارد.

۱۰ معرفی کامل شخص مصاحبه کننده

شروع حرفه‌ای و تاثیر گذار یک مصاحبه با معرفی کامل طرفین صورت می‌گیرد و این موضوع نخستین گام در ایجاد یک ارتباط صمیمی با کارجو است. مصاحبه کننده با این کار به کارجو نشان می‌دهد که به او اهمیت می‌دهد و می‌خواهد مصاحبه را به درستی برگزار کند. در غیر این صورت ممکن است کارجو در طول مصاحبه دچار سردرگمی شود و نتواند با مصاحبه کننده به خوبی ارتباط برقرار کند. در آغاز پیشنهاد می‌شود مصاحبه کننده خود و سمتش را در سازمان به طور کامل بیان و از کارجو نیز بخواهد که خود را معرفی کند.



۱۱ تجربه کافی شخص مصاحبه کننده

تجربه کافی شخص مصاحبه کننده باعث می‌شود تا او بتواند فرآیند استخدام را به طور مؤثرتری مدیریت و از وقوع مشکلات احتمالی در آینده جلوگیری کند. همچنین بخت سازمان را برای جذب و استخدام نیروهای ماهر افزایش می‌دهد. از طرفی، به کارجو کمک می‌کند تا اطلاعات بیشتری درباره موقعیت شغلی مورد نظر کسب کند. پیشنهاد می‌کنیم فرد مصاحبه کننده را از بهترین افراد سازمان انتخاب کنید و او نیز پرسش‌های مصاحبه را از پیش آماده کند.



۱۲ شنیدن با حوصله و با دقت صحبت‌های کارجو

مصاحبه کننده بایستی با دقت و حوصله صحبت‌های مصاحبه شونده را بشنود و به او اجازه دهد به طور کامل پاسخ خود را بدهد. در غیر این صورت اگر مصاحبه کننده عجله باشد و اجازه انعقاد کلام را ندهد، یا به صحبت‌های مصاحبه شونده توجه نکند ممکن او احساس کند مورد بی‌احترامی قرار گرفته و به احتمال زیاد در طول مصاحبه دچار آشوب شود و نتواند عملکرد خوبی داشته باشد. اگر مصاحبه شونده در پاسخ به پرسش‌ها دچار وقفه و درنگ می‌شود، بهتر است مصاحبه کننده با شکیبایی به او فرصت و اجازه دهد تا صحبت‌هایش را بیان کند.



پرسیدن پرسش‌های بیش از حد شخصی نظیر قومیت، روابط عاطفی، وضعیت تاهل، بارداری، فرزندآوری، وضعیت سلامتی، وضعیت مالی و سایر اطلاعات شخصی نامرتب با موقعیت شغلی مورد نظر باعث شکل‌گیری احساس تبعیض علیه کارجو می‌شود و آن‌ها این موضوع را به طرز آشکاری در امتیازشان به جلسه مصاحبه مد نظر قرار می‌دهند. زیرا بررسی‌های ما از بیش از ۳۷ هزار بازخورد کارجویان نشان می‌دهد:

کمتر از یک درصد افرادی که بیشترین رضایت‌مندی را داشته و یکی از امتیازهای ۳ تا ۵ را به جلسه مصاحبه داده‌اند از آن‌ها پرسش‌های بیش از حد شخصی پرسیده شده است.

در حالی که:

بیشتر از ۷ درصد افرادی که بیشترین نارضایتی را داشته و امتیازهای ۱ و ۲ را به جلسه مصاحبه داده‌اند از آن‌ها پرسش‌های بیش از حد شخصی پرسیده شده است.

از این‌رو: پرسیدن پرسش‌های بیش از اندازه شخصی از کارجویان باعث ایجاد بازخورد منفی بسیار شدیدی می‌شود.

تلاش برای شناخت جنبه‌های روان‌شناسی فرد در کنار مسائل فنی

گرفتن تست روان‌شناسی در کنار پرسش‌های فنی در جلسه مصاحبه شغلی، مزایای زیادی برای کارجو و کارفرما دارد.

مزایا برای کارفرما

- شخصیت و رفتار کارجو را بهتر درک کنند.
- احتمال موفقیت کارجو در موقعیت شغلی مورد نظر را پیش‌بینی کنند.
- از وقوع مشکلات احتمالی در آینده جلوگیری کنند.
- کارجویانی منطبق با فرهنگ سازمانی و هماهنگ با سایر اعضای تیم استخدام کنند.
- کارجویانی با انگیزه و روحیه‌ای بالا را شناسایی کنند.

مزایا برای کارجو

- کمک می‌کند تا نقاط ضعف و قوت خود را در زمینه‌های مختلف شخصیتی شناسایی کنند.
- کمک می‌کند تا برای موقعیت شغلی مورد نظر آماده شوند.
- کمک می‌کند تا با فرهنگ سازمانی شرکت آشنا شوند.

البته، باید توجه داشت که تست‌های روان‌شناسی نیز محدودیت‌هایی دارند و پاسخ به آن‌ها تحت تأثیر عوامل مختلفی مانند استرس، خستگی، و عوامل محیطی قرار دارند. همچنین، این تست‌ها نمی‌توانند آینده یک فرد را با قطعیت پیش‌بینی کنند. نکته مهم‌تر اینکه پیشنهاد می‌شود مدیران منابع انسانی نتایج این آزمون‌ها را پس از تجزیه و تحلیل دقیق و به‌ویژه پس از تأییدشان با نتایج مصاحبه، مورد استناد قرار دهند.

۱۵ بیان صادقانه و سازنده بازخورد جلسه مصاحبه

بررسی‌ها نشان می‌دهد حتی آن دسته از کارجویانی که امتیازهای نسبتاً بالایی به جلسه مصاحبه داده‌اند در قسمت توضیحات تکمیلی عنوان کرده‌اند پس از مصاحبه و حتی با گذشت مدت زمان قابل توجهی از زمان مصاحبه، بازخورد یا نتیجه جلسه به آن‌ها اطلاع داده نشده است. کارجویان می‌گویند حتی در صورت عدم پذیرش می‌خواهند به آن‌ها اطلاع داده شود.

این کار به آن‌ها کمک می‌کند تا نقاط ضعف و قوت‌شان را در مصاحبه شناسایی کنند و برای مصاحبه‌های بعدی آماده شوند. همچنین به کارفرمایان کمک می‌کند تا فرآیند استخدام را بهبود بخشند. کارفرمایان از طریق یکی از راه‌های اطلاع‌رسانی مانند سامانه ATS سایت «ای-استخدام»، ایمیل، تماس تلفنی و مصاحبه مجدد، می‌توانند بازخورد خود را به کارجویان ارائه دهند.

آمارها نشان می‌دهند بیشترین نرخ ارائه بازخورد مصاحبه به کارجویان در استان خراسان جنوبی با نرخ ۱۴ درصد است. این میزان برای استان‌های اردبیل، ایلام، چهار محال و بختیاری سمنان و لرستان کمتر از ۴ درصد است.

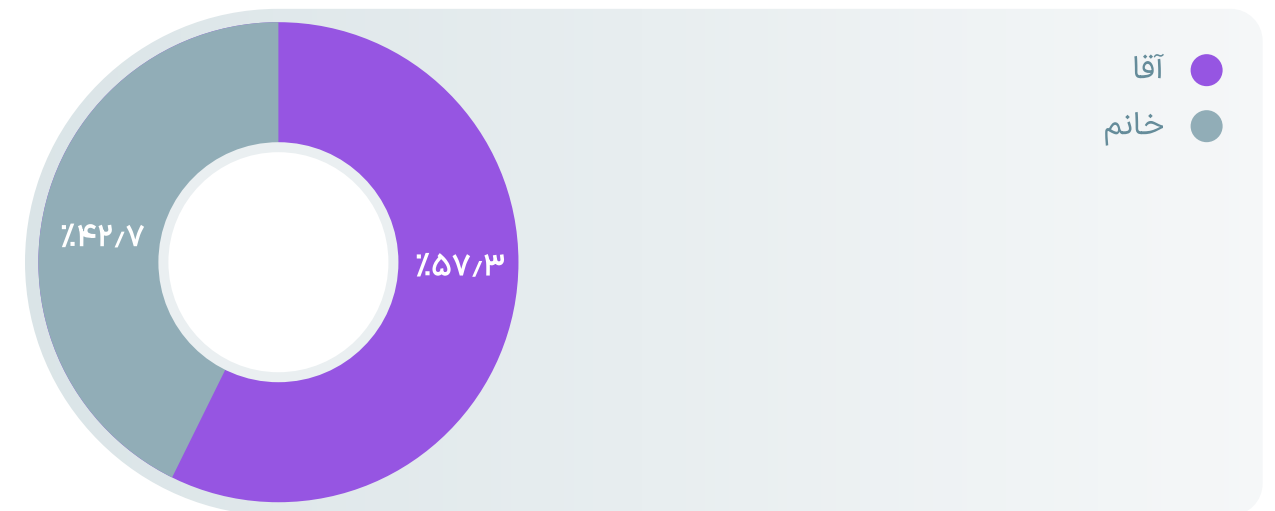
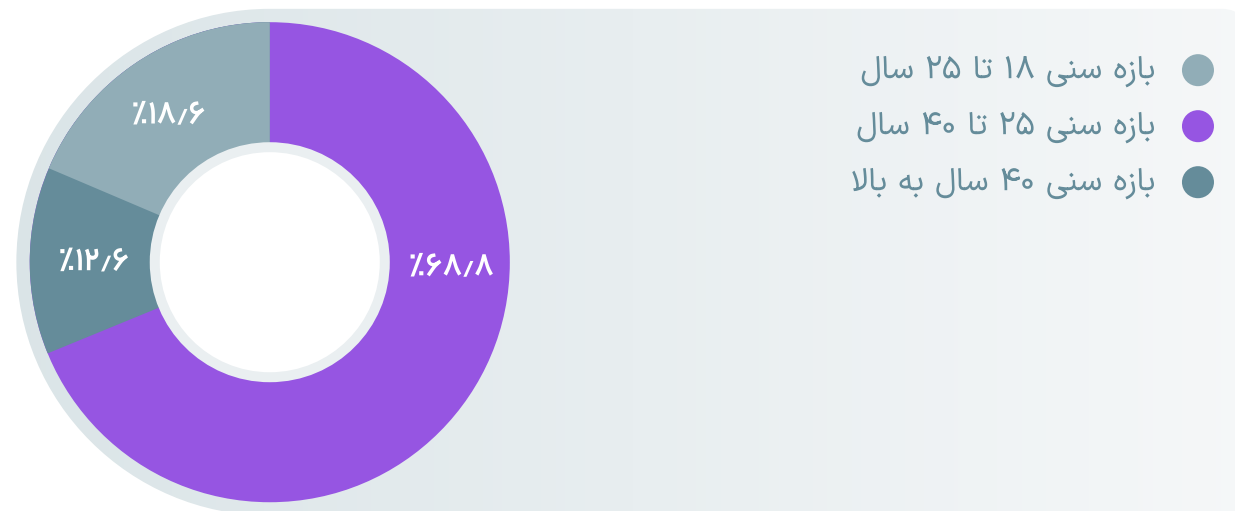


جامعه آماری

جامعه آماری این گزارش کارجویانی هستند که پس از جلسه مصاحبه، بازخورد خود را از طریق پرسش‌نامه موجود در حساب کاربری در سایت «ای-استخدام» ارسال کرده‌اند. این جامعه متشکل است از:



که می‌توان آن‌ها را به تفکیک‌های جنسیتی و سنی زیر تقسیم کرد:





www.e-estekhdam.com



[@e_estekhdam_official/](https://www.instagram.com/e_estekhdam_official/)



[@e-estekhdam](https://www.linkedin.com/company/e-estekhdam)



[@e_estekhdam](https://twitter.com/e_estekhdam)



ca@e-estekhdam.com

تهیه شده توسط گروه تولید محتوای

اگاستخداe

