

## المحور الرابع عشر: المقابلة (الصحفية/ المهنية..)

مقدمة:

تُعدّ المقابلة من أهم أدوات التواصل المباشر، سواء في المجال الإعلامي أو المهني، فهي تتيح للمتحدث عرض أفكاره وخبراته، وتساعد المستمع أو المحاور على جمع معلومات دقيقة وموثوقة، تختلف المقابلة بحسب الهدف والمجال، فقد تكون صحفية لجمع معلومات ونشرها، أو مهنية لتقييم المرشحين في بيئة العمل، إتقان مهارات المقابلة يسهم في تعزيز قدرة الفرد على التعبير عن ذاته وفهم الآخرين، كما يعكس مستوى الاحترافية والوعي بالموقف.

### أولاً: المقابلة الصحفية

المقابلة الصحفية تهدف إلى جمع المعلومات ونقلها إلى الجمهور بطريقة موضوعية وجذابة.

#### ■ خصائص المقابلة الصحفية:

1. التحضير المسبق: دراسة الموضوع والأسئلة المحتملة.
2. الوضوح والاختصار: صياغة الأسئلة والإجابات بشكل مباشر.
3. الحيادية: تقديم المعلومات دون تحيّز أو إضافة آراء شخصية.
4. المرونة: القدرة على التفاعل مع إجابات الشخص المقابل وتوليد أسئلة متابعة.

#### أمثلة:

- مقابلة صحفية مع كاتب حول أحدث رواياته، تركز على محتوى الرواية وأهدافها وأفكار الكاتب.
- مقابلة مع عالم أو باحث حول اكتشاف علمي جديد، مع توضيح أهميته للجمهور.

### ثانياً: المقابلة المهنية

المقابلة المهنية تهدف إلى تقييم كفاءات المرشح أو الموظف، وتقدير مدى ملاءمته للوظيفة أو المهمة.

#### ■ خصائص المقابلة المهنية:

1. التحضير والتخطيط: تحديد المهارات والمعايير المطلوبة للوظيفة.

2. توجيه الأسئلة بنكاء : استخدام أسئلة مفتوحة لتقييم التفكير النقدي والمهارات العملية.
3. الاستماع النشط: التركيز على إجابات المرشح وملاحظتها بعناية.
4. تقديم ملاحظات بناءة: توجيه المرشح بشكل يساعده على التحسن أو اتخاذ القرار المناسب.

#### أمثلة:

- مقابلة توظيف في شركة تقنية، تتضمن أسئلة حول الخبرة السابقة، حل المشكلات، والعمل ضمن فريق.
- مقابلة تقييم أداء موظف قائم، مع التركيز على الإنجازات والتحديات وكيفية تطوير الأداء.

#### ثالثاً: نصائح عامة لإتقان المقابلة

1. التحضير الجيد: قراءة الخلفية والمعلومات عن الشخص أو الموضوع قبل المقابلة.
2. الثقة بالنفس: الحفاظ على هدوء الصوت ولغة الجسد الإيجابية.
3. تنظيم الأسئلة والإجابات: ترتيبها بشكل منطقي لتسهيل الحوار.
4. التفاعل والمرونة: القدرة على التكيف مع ردود الفعل أو المعلومات غير المتوقعة.

#### الخاتمة:

تعتبر المقابلة أداة مركزية في التواصل الفعال، سواء كانت صحفية لنقل المعلومات، أو مهنية لتقييم الكفاءات، نجاح المقابلة يعتمد على التحضير، وضوح الأسئلة، الاستماع الفعال، والقدرة على إدارة الحوار بمرونة وذكاء، تطوير مهارات المقابلة يعزز الثقة بالنفس، ويُمكن الفرد من التعبير عن أفكاره بدقة، وتحقيق أهدافه في أي سياق اجتماعي أو مهني.