

# توظيف المستخدمين

## اختبار

يمكن أن يكون الاختبار أداة قيمة في عملية الاختيار. ومع ذلك، يجب على الشركات توخي الحذر للتأكد من أن الاختبارات لا تنتهك لوائح ADA أو EEOC. من الحكمة إجراء بحث في الاختبار للتأكد من أنه موثوق به وصحيح، واستشارة محام قبل تنفيذ أي طريقة اختبار.

## أمثلة على الاختبارات:

- الاختبارات الفيزيائية
- الاختبارات النفسية
- الاختبارات المعرفية
- اختبارات الشخصية
- إجادة اللغة الإنجليزية

## تحديد العرض

عند تقديم عرض، من المهم تحديد كل شيء. يمكنك التواصل مع العرض شخصياً أو عبر الهاتف، ولكن يجب عليك أيضاً إنشاء خطاب عرض يحدد كل شيء كتابياً.

## ما يجب تضمينه:

- الراتب الأساسي
- دخل إضافي مثل العلاوات أو العمولات
- الفوائد الصحية
- وقت العطلة
- الأسهم/401K
- عدم المنافسة
- المصروفات المدفوعة

## مقابلات هاتفية

المقابلات الهاتفية شائعة. الموقع ليس حاجزاً مع المقابلات الهاتفية. غالباً ما تكون المقابلات الهاتفية هي الخطوة الأولى في عملية المقابلة. وتستخدم هذه المقابلات لجمع المعلومات الأساسية قبل الشروع في العمل. عند إجراء مقابلة هاتفية، تعامل معها على أنها مقابلة وجهاً لوجه.

## أنواع الأسئلة:

- تاريخ الوظيفة: أسأل عن المهارات والوظائف السابقة. اكتشف سبب ترك وظيفة.
- الراتب: اكتشف توقعات الراتب وكيف تقارن بالأرباح الحالية.
- السفر والنقل: هل المرشح مستعد للقيام بأي منهما إذا لزم الأمر.
- الأهداف: معرفة ما إذا كانت أهداف المرشح تتطابق مع المنظمات.
- نقاط القوة والضعف: تعرف على المرشح.
- تاريخ البدء: اكتشف متى يمكنه البدء.