



[www.sabamcg.com](http://www.sabamcg.com)

کارت امتیازی مصاحبه

## کارت امتیازی مصاحبه

کارفرمایان به طور متوسط با شش تا ده نامزد در هر نقش مصاحبه می کنند و فینالیست ها قبل از دریافت پیشنهاد، دو تا سه دور را پشت سر می گذارند. استخدام های اشتباه می تواند این فرآیند را پرهزینه کند. خبر خوب این است که استفاده از کارت امتیازی مصاحبه می تواند به جلوگیری از این امر کمک کند.



اکارت امتیازی مصاحبه برای تصمیم گیری دقیق تر و منصفانه تر در مورد استخدام ضروری است. هنگامی که این کارت های امتیازی به درستی مورد استفاده قرار گیرند، می توانند فرآیند استخدام را ساده کرده و کار گروهی را تشویق کنند و به انتخاب بهترین نامزدها بر اساس داده های مرتبط و قابل اندازه گیری کمک کنند.

این مقاله کمک می کند تا مشخص شود کارت امتیاز مصاحبه چیست، مزایا و معایب استفاده از کارت امتیازی چیست و راهنمایی هایی در مورد نحوه استفاده صحیح از آن ارائه می گردد. ما همچنین یک الگوی کارت امتیازی مصاحبه که بر اساس شرایط سازمان قابل تنظیم است، ارائه می دهیم که می توانید آن را به صورت رایگان دانلود کنید!

### کارت امتیازی مصاحبه چیست؟

کارت امتیاز مصاحبه ابزاری ساختاریافته است که تیم های استخدام شما می توانند از آن برای ارزیابی نامزدها در طول فرآیند مصاحبه استفاده کنند. این روش استاندارد را برای مصاحبه گران فراهم می کند تا داوطلبان را بر اساس شایستگی های از پیش تعریف شده یا معیارهای همسو با الزامات شغلی امتیازدهی و مقایسه کنند.

هدف اصلی کارت امتیازی مصاحبه این است که به مصاحبه‌گران اجازه دهد بر اساس شواهد عینی به هر نامزد نمره بدهند و تعصب را کنار گذاشته و ثبات را افزایش دهند. این رویکرد به جای شهود یا نظرات ذهنی، ارزیابی‌های مبتنی بر شواهد را تشویق می‌کند و فرآیند استخدام منصفانه و شفاف را ترویج می‌کند.

### کارت امتیازی مصاحبه



#### روش تکمیل

- ۱- نقش یا سمتی را که برای آن مصاحبه می‌کنید به همراه و نام و نام خانوادگی مصاحبه کننده را وارد کنید.
- ۲- مهارت‌ها و شایستگی‌های مورد نیاز برای نقش مورد مصاحبه را پر کنید و وزن هر یک را از منوی کشویی انتخاب کنید. (به جدول سمت راست فرم که حاوی اطلاعات تکمیلی است، توجه کنید)
- ۳- نام کاندیدا و تاریخ مصاحبه را وارد کنید.
- ۴- امتیاز هر داوطلب را برای هر مهارت و شایستگی از منوی کشویی انتخاب کنید (به جدول امتیازات اطلاعات در مورد نحوه تخصیص امتیاز کاندیدا در سمت راست مراجعه کنید).

| محل | مصاحبه کننده | مدیر منابع انسانی | نقش / سمت |
|-----|--------------|-------------------|-----------|
|-----|--------------|-------------------|-----------|

| نام و نام خانوادگی | کاندیدای ۳   | نام و نام خانوادگی | کاندیدای ۲   | نام و نام خانوادگی | کاندیدای ۱   | وزن     | مهارت‌ها و شایستگی‌ها |
|--------------------|--------------|--------------------|--------------|--------------------|--------------|---------|-----------------------|
|                    |              |                    |              |                    |              |         |                       |
| تاریخ              | تاریخ مصاحبه | تاریخ              | تاریخ مصاحبه | تاریخ              | تاریخ مصاحبه |         |                       |
| کفنت‌ها            | امتیاز       | کفنت‌ها            | امتیاز       | کفنت‌ها            | کفنت‌ها      | ۳، ۳، ۶ |                       |
|                    |              |                    |              |                    |              | ۴       | کارایی                |
|                    |              |                    |              |                    |              | ۵       | رهبری                 |
|                    |              |                    |              |                    |              | ۳       | مدیریت ارتباطات       |
|                    |              |                    |              |                    |              | ۱       | جذب و نگهداشت         |
|                    |              |                    |              |                    |              | ۴       | روابط کار             |
|                    |              |                    |              |                    |              | ۳       | مهارت تحلیل گری       |
|                    |              |                    |              |                    |              | ۲       | آشنایی با کار و کسب   |

SABA  
MANAGEMENT  
CONSULTING

## تهیه و ایجاد کارت امتیازی مصاحبه

در اینجا عناصر ضروری کارت امتیاز مصاحبه شغلی آمده است:

- **مهارت‌ها و شایستگی‌ها:** این بخش شایستگی‌ها یا مهارت‌های خاص مرتبط با نقش را فهرست می‌کند، مانند دانش فنی، مهارت‌های ارتباطی، پتانسیل رهبری، یا توانایی حل مسئله. بهتر است بر اساس مدل شایستگی این لیست تهیه شود. شناسایی این حوزه‌ها به مصاحبه‌کنندگان کمک می‌کند تا روی آنچه برای موقعیت مهم است تمرکز کنند و از ارزیابی کامل صلاحیت‌های نامزد اطمینان حاصل کنند.
- **وزن دهی:** کارت امتیازی شما باید اهمیت نسبی هر مهارت یا شایستگی را با تعیین وزن به آن نشان دهد، تا مصاحبه‌کنندگان بتوانند داوطلبان را با دقت بیشتری ارزیابی کنند. نحوه وزن دهی در **تمپلیت کارت امتیازی مصاحبه** تعریف شده است.
- **مقیاس امتیازدهی (عددی):** کارت امتیاز مصاحبه شغلی باید شامل یک مقیاس نمره گذاری عددی (مثلاً ۱-۵) باشد تا به مصاحبه‌کنندگان اجازه دهد تا داوطلبان را به طور مداوم بر اساس سطح مهارت آنها در هر مهارت و شایستگی رتبه بندی کنند. نحوه مقایسه امتیازات داوطلبان در **تمپلیت کارت امتیازی مصاحبه** تعریف شده است.
- **نظرات:** روبریک درجه بندی مصاحبه باید شامل یک بخش نظرات برای هر نامزد باشد، جایی که مصاحبه‌کنندگان می‌توانند سطح مناسب بودن داوطلب را برای یک نقش و دلیل آن مشخص کنند. در این قسمت مصاحبه‌کنندگان نمرات را توضیح می‌دهند و توصیه‌های روشنی را برای راهنمایی مراحل بعدی در فرآیند استخدام ارائه می‌دهند.

## نمونه تمپلیت کارت امتیازی مصاحبه را از این قسمت دانلود کنید.

### جمع بندی

- کارت امتیازی مصاحبه ابزار قدرتمندی برای بهبود دقت، ثبات و عادلانه بودن فرآیند استخدام است. با استفاده از یک رویکرد ساختارمند و مبتنی بر معیار، متخصصان منابع انسانی می‌توانند سوگیری را کاهش دهند، اطمینان حاصل کنند که همه نامزدها بر اساس شایستگی‌های مربوطه ارزیابی می‌شوند و تصمیمات استخدامی مبتنی بر داده‌های بهتری اتخاذ می‌کنند.
- پیاده‌سازی کارت‌های امتیازی، همکاری و تصمیم‌گیری تیمی را افزایش می‌دهد و مستندات مهمی را برای اهداف انطباق و بازخورد فراهم می‌کند. زمانی که کارت امتیازی مصاحبه به درستی مورد استفاده قرار گیرد، منجر به نتایج بهتری در استخدام می‌شود که هم کیفیت استخدام و هم ماندگاری طولانی مدت کارمندان را افزایش می‌دهد.