

## المهارات المتقدمة للاختيار والمقابلة والتوظيف

### مقدمة عن البرنامج :

الناس جزء لا يتجزأ من أي منظمة اليوم، لا يمكن تشغيل أي منظمة بدون مواردها البشرية. في الوضع المعقد والتنافسي للغاية اليوم، فإن إختيار الشخص المناسب في المكان المناسب له آثار بعيدة المدى على عمل المنظمة، إن الموظف المختار بشكل جيد والموجود في المكان الصحيح لن يساهم فقط في إدارة المنظمة بكفاءة، ولكنه يوفر إمكانات كبيرة للإستبدال في المستقبل، التوظيف هو وظيفة إستراتيجية لإدارة الموارد البشرية، فالتوظيف يعني تقدير الشواغر المتاحة ووضع الترتيبات المناسبة لاختيارها وتعيينها، يُفهم التوظيف على أنه عملية البحث عن المتقدمين للوظائف والحصول عليها، ومن بينهم الأشخاص المناسبون الذين يمكن اختيارهم، وينص التعريف الرسمي، إنها عملية إيجاد وإستقطاب المتقدمين القادرين على العمل، تبدأ العملية عندما يتم البحث عن المجندين الجدد وينتهي عندما يتم تقديم المتقدمين، والنتيجة هي مجموعة من المتقدمين الذين يتم إختيار الموظفين الجدد، وفي ها الصدد تُمنح الوظائف الشاغرة المتاحة دعماً واسعاً ويتم تشجيع المرشحين المناسبين على تقديم طلبات للحصول على مجموعة من المرشحين المؤهلين للإختيار العلمي.

### الأهداف التفصيلية للبرنامج:

- تعريف التوظيف والإختيار وتحديد الدور المهم الذي تلعبه هذه الوظيفة في نجاح المنظمة.
- وضع خطة توظيف فعالة باتباع الخطوات الصحيحة.
- استخدام أفضل الأساليب والمصادر لجذب المرشحين المؤهلين وتأهيلهم.
- إختيار وإجراء أنسب نوع من مقابلات الاختيار لمختلف المرشحين.
- إعداد وتنفيذ مقابلة استقصائية لأي وظيفة شاغرة على اي مستوى وظيفي في المنظمة.
- اعتماد المقاييس الصحيحة ومؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) لتقييم فعالية جهود التوظيف.

### الكفاءات المستهدفة :

- تخطيط القوى العاملة.
- جذب المتقدمين للوظائف.
- إجراء مقابلات توظيف.
- إختيار المرشحين للوظائف
- التعيين وإعداد الموظفين الجدد.
- قياس الأهداف وتحقيقها



أهداف البرنامج

### المحور الأول : الإستقطاب والإختيار

- الإستقطاب مقابل الاختيار.
- عملية الإستقطاب.
- عملية الإختيار.
- الأدوار والمسؤوليات في كل مرحلة.
- إدارة العلاقات مع وظائف الموارد البشرية الأخرى.

### المحور الثاني : خطط الاستقطاب وتحديد المتطلبات

- تحديد إحتياجات المؤسسة من القوى العاملة.
- التخطيط للمراحل المختلفة.
- جمع وتصنيف المعلومات.
- إصدار تقارير الإستقطاب.
- إنشاء ملف وظيفي.

### المحور الثالث : جذب المرشحين وإعداد القوائم القصيرة

- المصادر المختلفة لجذب المرشحين:
  - إحالات الموظفين.
  - الإعلان: الإيجابيات والسلبيات.
  - وكالات ومكاتب التوظيف .
- تصفية المرشحين والقوائم القصيرة
  - إستخدام السير الذاتية بأنواعها وطلبات التوظيف لتصفية المرشحين.
  - ما وراء القائمة المختصرة - التحضير للتقييمات.

### المحور الرابع : فن مقابلة المرشحين

- أنواع المقابلات الشخصية
  - مقابلات تصفية المرشحين والمقابلات المتعلقة بالسير الذاتية.
  - المقابلات المتسلسلة والمتتابعة.
  - المقابلات الافتراضية.
  - مقابلات اللجان: الإيجابيات والسلبيات.
  - المقابلات المبنية على الكفاءة.
- طرق إدارة المقابلات الشخصية
- دور مدير الموارد البشرية في إنجاح المقابلات الشخصية
- مراحل وإجراءات المقابلات الشخصية
- أسرار نجاح المقابلات الشخصية من واقع خبرات المحترفين في الشركات العربية

### المحور الخامس : إختبارات التوظيف

- أنواع إختبارات التوظيف
- سمات إختبار التوظيف الفعال



- التعرف على الاختبار الملائم للتوظيف والشركة
- دور اختبار التوظيف كأداة فعالة في عمليات التوظيف.
- الاختبارات المبنية على مفاهيم الذكاء الاصطناعي

#### المحور السادس : إختيار المرشحين

- تصميم عملية الاختيار والتعيين بما يحقق كفاءة الشركة
- المدخل المستخدمة في تحقيق عملية الاختيار والتعيين الفعالة
- أهمية جمع المعلومات.
- الملاحظات الموضوعية مقابل غير الموضوعية.
- القضايا القانونية والإنصاف.
- إنشاء ملف شخصي.
- مصفوفات القرار.
- تحليل التباين في تقييم الكفاءات.

#### المحور السابع : التوظيف

- عملية التوظيف باعتبارها عملية أساسية في إدارة الموارد البشرية
- تحليل الوظائف لتسهيل عملية الإختيار والتعيين.
- المشكلات العملية التي ترافق عمليات الإختيار والتعيين وفرص التغلب عليها .
- مصادر التوظيف:
  - مصادر خارجية للتوظيف
  - المصادر الداخلية للتوظيف
- بدائل التوظيف بالشركة
- خطوات المشاركة في عملية التوظيف، التحليل الوظيفي، الوصف الوظيفي.
  - طرق التحليل الوظيفي والوصف الوظيفي من واقع خبرات عملية بالشركات العالمية.
  - حاجة الشركات الى التحليل الوظيفي
  - التحليل الوظيفي الكلي والجزئي
  - مخرجات التحليل الوظيفي وكيفية التعامل معها
  - الوسائل الفعالة للتحليل الوظيفي

- المدراء وقادة الفرق والمشرفون والإداريون والمتخصصون والشركاء والمسؤولون في وظائف الموارد البشرية والاستقطاب وأي موظف تتطلبه وظيفته إستقطاب وختيار وتعيين الموظفين.

البرنامج موجه  
إلى



- العروض التقديمية.
- الحالات العملية.
- ورش عمل .
- الوسائل المرئية المناسبة.
- فرق العمل.

أساليب التدريب



العرض المالي



خمسة أيام بدء من يوم الأحد 24 نوفمبر ولغاية يوم الخميس 28 نوفمبر 2024



مدينة دبي - الإمارات العربية المتحدة - فندق VOCO شارع الشيخ زايد



من الساعة 09:00 صباحاً و لغاية 14:00 ظهراً - توقيت دبي



تقديم المدرب / د. عبد الكريم حميدان



KSA



UAE



#HDTC

[www.hdtc-ksa.com](http://www.hdtc-ksa.com)

[information@hdtc.ae](mailto:information@hdtc.ae)

[www.hdtc.ae](http://www.hdtc.ae)

[info@hdtc.ae](mailto:info@hdtc.ae)

+966 114 724 744

+966 55 744 4070

+971 4 220 8780

+971 52 9376837