



دورة:

التعزيز والكفاءة في إجراء المقابلات

1 - 5 ديسمبر 2025

لندن (المملكة المتحدة)

Landmark Office Space - Oxford

التهيؤ والكفاءة في إجراء المقابلات

رمز الدورة: HR10313 تاريخ الإبقاء: 1 - 5 ديسمبر 2025 دولة الإبقاء: لندن (المملكة المتحدة) - Oxford - Space Office Landmark
رسوم الإشتراك: Euro 5500

مقدمة:

يقوم مديرو الموارد البشرية بالتركيز على الوفاء بالاحتياجات من العمالة في الأجل القصير، أكثر من العمالة في الأجل الطويل، فهذا المدخل غير الإستراتيجي يجعل المنظمة تواجه مفاجآت مؤلمة في توفير العمالة من حيث العدد والخصائص، ويجعل مدير إدارة الموارد البشرية مضطراً للتعامل مع مجموعة من الأزمات المتتالية، وهو مدخل غير فعال يجعل المنظمة تتصرف بالإعتماد على أسلوب رد الفعل، وهذا البرنامج ما هو إلا محاولة لتقديم إستراتيجية متقدمة نابعة من الإتجاهات الحديثة لعمليات الإختيار والتوظيف والإستقطاب، وعرض لنظم إنشاء لائحة العقوبات والجزاءات التأديبية.

أهداف البرنامج:

سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرين على:

- تطبيق مهارات اكتشاف الأفراد وجذبهم وإجراء المقابلات واختيار وتعيين المتقدمين للعمل.
- التعرف على الجوانب العلمية والمناهج العملية في إدارة الموارد البشرية.
- تعزيز المهارات في مجال إدارة سياسات الاستقطاب والاختيار والتعيين وعلاقتها بسياسات الموارد البشرية الأخرى مثل وصف الوظائف وتحليل الأعمال.
- تطبيق سياسات الاختيار وإجراء المقابلات والامتحانات وتحديد المسمى الوظيفي والمستوى الإداري.

الكفاءات:

- القدرة على إجراء المقابلات بكفاءة وفعالية.
- القدرة على تحديد الكفاءات والمهارات المطلوبة للوظائف الشاغرة.
- الإلمام بأساليب وأدوات تقييم الشخصيات والتوافق المؤسسي.

الجمهور المستهدف:

- المدراء ورؤساء الأقسام.
- موظفو إدارة الموارد البشرية.
- المهتمون بشؤون التدريب والتوظيف.
- العاملون في الشؤون القانونية والتحقيقات.

- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة إلى هذه الدورة.

المحاور العامة للبرنامج:

اليوم الأول:

- مفهوم إدارة الموارد البشرية.
- التعريف بسياسات الاستقطاب والاختيار والتعيين.
- مفهوم تخطيط الموارد البشرية.
- المفهوم الحديث لإدارة الموارد البشرية.
- ما المقصود باستقطاب الموارد البشرية؟

اليوم الثاني:

- أهداف الاستقطاب وعناصر عملية استقطاب الموارد البشرية.
- إستراتيجيات نجاح الاستقطاب.
- المصادر الداخلية والمصادر الخارجية للاستقطاب.
- اختيار وتعيين الموارد البشرية والخطوات المتبعة في عملية الاختيار والتعيين.
- تحليل الوظائف لتسهيل عملية الاختيار والتعيين.

اليوم الثالث:

- المشكلات العملية التي ترافق عمليات الاختيار والتعيين وفرص التغلب عليها.
- منافع الاختيار السليم.
- المقابلات وأنواعها والعوامل المؤثرة في مقابلات الاختيار والتعيين.
- فن التحضير الجيد للمقابلة ومهارات إجراء المقابلات الفعالة.

اليوم الرابع:

- نماذج أسئلة المقابلات
- معوقات نجاح المقابلات وطرق التغلب عليها.
- مهارات إدارة الوقت في المقابلات.
- إجراءات التعيين واستقبال الموظف الجديد.

- علاقة سياسات الاستقطاب والاختيار بتخطيط الموارد البشرية.
- متطلبات تحديد الموارد البشرية كماً ونوعاً.
- تحليل الوظائف.

اليوم الخامس:

- الوصف الوظيفي وتصنيف الوظائف.
- تحديد مصادر الحصول على الموارد البشرية.
- طرق الاستقطاب.
- فوائد الاختيار السليم.
- مسؤولية اختيار الأفراد.
- المعلومات التي تتطلبها عملية الاختيار.
- خطوات عملية الاختيار والتعيين.
- طرق الاختيار المقابلة، الاختبارات.
- تحديد المسمى والمستوى الوظيفي.
- تحديد الراتب والعلاوات.