Global Horizon
TRAINING CENTER

دورة:

التمييز في إدارة التقييم والإختبارات الوظيفية

7 - 11 سبتمبر 2026

تايلاند (بانكوك)

التمييز في إدارة التقييم والإختبارات الوظيفية

رمز الدورة: HR345 تاريخ الإنعقاد: 7 - 11 سبتمبر 2026 دولة الإنعقاد: تايلاند (بانكوك) - رسوم الإشتراك: 6350 Euro

مقدمة:

نظراً لوجود علاقة إيجابية بين أداء الموظفين الفردي والأداء الكلي للمؤسسة، أصبحت الحاجة واضحة للمشرفين والمدراء لأهمية وضع الأهداف والقيام بالتقييمات بشكل صحيح، ويعتبر دور المدراء المباشرين أساسي في أي نظام متعلق بإدارة الأداء، وتتناول هذه الدورة مواضيع متعمقة حول وضع التدابير المناسبة لإدارة الموظفين بالإضافة إلى تسليط الضوء على اجتماعات تقييم الأداء الفعالة مؤكدة بذلك على أهمية توجيه الموظفين.

أهداف البرنامج:

سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرين على:

- تطبيق مهارات اكتشاف الأفراد وجذبهم وإجراء المقابلات واختيار وتعيين المتقدمين للعمل
- وعي الجوانب العلمية والمناهج العملية في إدارة الموارد البشرية.
- تعزيز مهاراتهم وقدراتهم 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:

- فهم أساسيات عملية التقييم والاختبارات الوظيفية.
- قدرة على تحليل وتقييم النتائج.
- تطوير مهارات الاتصال والتفاوض.
- القدرة على تحديد الأدوات والتقنيات المناسبة للتقييم والاختبارات الوظيفية.
- تطبيق الأسس الأخلاقية في عملية التقييم والاختبارات الوظيفية.

الجمهور المستهدف:

- قادة الفرق.
- المدراء وشركاء العمل.

- موظفو الإدارة المسؤولون عن عملية التقييم والاختبارات الوظيفية.
- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة إلى هذه الدورة.

المحاور العامة:

اليوم الأول - أبعاد العملية الادارية:

- وظائف المنظمة
- وظائف المدير
- إتخاذ القرار

اليوم الثاني - التوصيف والتحليل الوظيفي:

- مقدمة تعريفية إلى إدارة الموارد البشرية وموقع وصف وتوصيف الوظائف من إدارة الموارد البشرية
- مقدمة لمفهوم وصف الوظائف وأهميتها في تنظيم اعمال المنظمات.
- موقع الوصف الوظيفي على الهيكل التنظيمي العام للمنظمة
- مراحل وخطوات إعداد بطاقات الوصف الوظيفي ومهام كل مرحلة وبتفصيل كامل.
- سمات بطاقة الوصف الوظيفي المثالية.
- سمات ممثل المنظمة الذي يسند له إعداد بطاقات الوصف الوظيفي.
- طرق وأساليب وقواعد جمع وتحليل المعلومات عند إعداد بطاقات الوصف الوظيفي.
- كيف يتم تصميم الاستبانات لجمع المعلومات وما هي مكونات الإستبانة الفعالة؟
- الأخطاء الشائعة عند إعداد بطاقات الوصف الوظيفي
- أنواع الهياكل التنظيمية وسمات كل منها.
- الأساليب الحديثة في إعداد الهياكل التنظيمية.
- مراحل وخطوات إعداد الهياكل التنظيمية ومهام كل مرحلة

اليوم الثالث - إدارة واستقطاب الموارد البشرية:

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

- 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
- نماذج أسئلة المقابلات ومعوقات نجاح المقابلات وطرق التغلب عليها
- مهارات إدارة الوقت في المقابلات
- إجراءات التعيين واستقبال الموظف الجديد
- تحليل الوظائف
- 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

اليوم الرابع - إجراء المقابلات الشخصية وتقييمها:

- تعريف المقابلات الشخصية
- الهدف من المقابلة الشخصية
- أنواع المقابلات الشخصية
- إرشادات لمن يدير المقابلة الشخصية

- أنواع الأسئلة
- أبعاد أخرى للمقابلة الشخصية
- تأهيل المسؤولين عن إجراء المقابلة
- خطوات ومراحل إجراء المقابلات الشخصية
- شروط المقابلة بالنسبة للشركة
- النصائح الذهبية للقائمين على المقابلات الشخصية وتقييمها

اليوم الخامس - تقييم الأداء الوظيفي :

- تقييم الأداء أم إدارة الأداء
- لماذا نقيم الأداء الوظيفي
- أهداف عملية تقييم الأداء
- عوامل تقييم الأداء الوظيفي
- مهارات اختيار عوامل التقييم
- تحديد المقاييس المناسبة لقياس الأداء الوظيفي
- الطرق المستخدمة في تقييم الأداء الوظيفي
- كيف يختار المدير والمشرف طريقة التقييم المناسبة
- شروط نجاح طريقة تقييم الأداء الوظيفي
- المؤشرات المساعدة في عملية تقييم الأداء الوظيفي
- حالات الأداء الوظيفي وسمات كل حالة
- خطوات عملية تقييم الأداء الوظيفي
- دور المدير والمشرف في عملية تقييم الأداء الوظيفي
- أطراف أخرى ذات صلة بعملية تقييم الأداء الوظيفي
- توقيت تقييم الأداء الوظيفي
- الأدوات المستخدمة في تقييم الأداء الوظيفي
- التغذية العكسية للموظفين
- سرية وعلانية التقييم
- مقابلات تقييم الأداء الوظيفي
- مشكلات وأخطاء المديرين والمشرفين في عملية تقييم الأداء الوظيفي