مهارات إجراء المقابلات والاختيار والتعيين

بتاريخ		الرسوم($)	
١٢ ديسمبر -١٢ ديسمبر ٢٠٢٤	كوالالمبور	٣٥٠٠	سجل الآن

أهداف البرنامج:

عند انتهاء البرنامج يكون المشاركون قد:

1. تعرفوا على المفاهيم والمبادئ الأساسية للاختيار وتعيين العاملين الجدد.
2. تنمية مهارات إعداد خطط شغل الوظائف الشاغرة واختيار المتقدمين للعمل وإجراء المقابلات الشخصية وتقييم المؤهلات والخبرات وعقد الاختبارات

المستفيدون:

جميع القيادين وشاغلوا المناصب الإدارية، الراغبون في إعداد استراتيجية عمل في منظماتهم من أجل التميز والتفوق، والمسئولون عن التخطيط والمرشحون لشغل هذه المناصب.

محتويات البرنامج :

- نشاط الاختيار والتعيين وموقعه في منظومة إدارة الموارد البشرية
- مفهوم وأهداف ومقومات سياسة الاختيار والتعيين
- خطوات ومراحل عملية الاختيار والتعيين
- دراسة وتحليل المصادر المختلفة للحصول على القوى العاملة المطلوبة
- توصيف الوظائف وعلاقته بنشاط الاختيار والتعيين وإجراء المقابلات
- أهمية المقابلات الشخصية واستخداماتها المختلفة
- أنواع المقابلات الشخصية
- المهارات اللازمة لإدارة المقابلة
- الإعداد للمقابلة وتهيئة المناخ المناسب
- كيفية إدارة الحوار
- فن توجيه الأسئلة وتسجيل وتحليل النتائج
- مختبر عملي في أساليب إجراء المقابلات وفن الأسئلة

أساليب التدريب:

- المحاضرة القصيرة
- النقاش و الحوار
- العمل ضمن مجموعات
- التمارين الجماعية والتطبيقات العملية.

00201102843111
info@minaretc.org
www.minaretc.org