



## مهارات إجراء المقابلات والاختيار والتعيين

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم (\$)	احجز مقعدك
٢٧ يوليو - ٣١ يوليو ٢٠٢٥	لندن	٥٥٠٠	<a href="#">سجل الآن</a>

### أهداف البرنامج:

عند انتهاء البرنامج يكون المشاركون قد:

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

### المستفيدون:

جميع القياديين وشاغلو 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 وهو موجه 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 الجاهزة والتطبيقات العملية.

