



إجراء المقابلات ,استقطاب الكفاءات واختيارها وادارة الأداء

| بتاريخ | اماكن الإنعقاد | الرسوم (\$) | احجز مقعدك |
|----------------------------|----------------|-------------|--------------------------|
| ٢٢ ديسمبر - ٢٦ ديسمبر ٢٠٢٤ | البحرين | ٢٨٠٠ | سجل الآن |

أهداف البرنامج

عند انتهاء البرنامج يكون المشاركون قد:

1. إكساب المشاركين مهارات اكتشاف الأفراد وجذبهم وإجراء المقابلات واختيار وتعيين المتقدمين للعمل .
2. تعريف المشاركين بالجوانب العلمية والمناهج العملية في إدارة الموارد البشرية.
3. تعزيز مهارات وقدرات المشاركين في مجال ادارة سياسات الاستقطاب والاختيار والتعيين وعلاقتها بسياسات الموارد البشرية الأخرى مثل وصف الوظائف وتحليل الأعمال.
4. تزويد المشاركين بأساليب وأدوات تطبيق سياسات الاختيار وإجراء المقابلات والامتحانات وتحديد المهام الوظيفي والمستوى الإداري.

المستفيدون

جميع القياديين وشاغلو المناصب الإدارية، الراغبون في إعداد استراتيجية عمل في منظماتهم من أجل التميز والتفوق، والمسؤولون عن التخطيط والهرشون لشغل هذه المناصب.



محتويات البرنامج

أولاً: مدخل إلى دراسة الموارد البشرية:

- المفهوم الحديث لإدارة الموارد البشرية.
- أهداف إدارة الموارد البشرية.
- تحديد إستراتيجيات الاستقطاب والتعيين كجزء من إستراتيجيات الموارد البشرية.

ثانياً: وظائف الموارد البشرية (كعناصر أساسية في الاستقطاب والتعيين):

- تخطيط الموارد البشرية.
- تحليل الوظائف.
- توصيف الوظائف.
- متطلبات تحديد الموارد البشرية (كها ونوعاً).

ثالثاً: الاستقطاب:

- مفهوم الاستقطاب.
- أهداف الاستقطاب.
- سياسات الاستقطاب.
- استراتيجية نجاح الاستقطاب.
- تقييم المصادر الداخلية والخارجية للاستقطاب.
- حساب تكاليف الاستقطاب.



رابعاً الاختيار والتعيين:

- المشكلات الأساسية في عملية الاختيار والتعيين.
- مسؤولية الاختيار والتعيين.
- الاختبارات المهنية والسيكولوجية للاختيار والتعيين.
- خطوات الاختيار والتعيين.
- الطرق الحديثة للاختيار.
- المقابلات وأنواعها.
- اكتشاف المقابل من لغة الجسد.
- مهارات التفاوض في جلسات الاختيار والتعيين.
- إجراءات التعيين واستقطاب الموظف الجدي.

خامساً التوظيف الإلكتروني:

- اختصار الوقت في التوظيف.
- تكاليف توظيف منخفضة.
- تحقيق إنتشار أوسع.
- أحدث أدوات الفلترة.
- توفير فرص اظهار العلامة التجارية للشركة والمزايا.
- حدث أدوات الإدارة.
- المحافظة على السرية.
- فتح المجال للمبادرة.
- لبناء قاعدة بيانات مرجعية.

أساليب التدريب



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