

## الاختيار المتقدم والمقابلات والتوظيف

يعد التوظيف أمرًا في غاية الأهمية في إدارة الموارد البشرية لأنه يضمن أن الموظفين الذين يرغبون في الانضمام إلى المنظمة مناسبين تمامًا للعمل، مع إظهار المزيد من الاحترافية للمنظمة بأكملها في اللحظات الأولى التي يرغب فيها الموظف المحتمل في الانضمام إليه. في هذه الدورة التدريبية للتدريب على مهارات الاختيار والمقابلات والتوظيف المتقدمة، ستتعلم أحدث العمليات والتقنيات التي تغطي جميع الخطوات الحاسمة لإجراء المقابلات. يعد هذا برنامجًا تدريبيًا عمليًا للغاية وأعداده محدودة حتى تتمكن من التعلم والممارسة وبناء الثقة. عند الانتهاء من هذا البرنامج الجذاب والممتع، ستكون في وضع يسمح لك بوضع التقنيات موضع التنفيذ فور عودتك إلى العمل. يتوافق هذا البرنامج مع أفضل ممارسات تحليل الموارد البشرية.

فهم المراحل التسع للتوظيف والاختيار وأهمية كل مرحلة

معرفة كيفية تحليل وظيفة معينة وتطوير الوصف الوظيفي ومواصفات الشخص للعثور على المهام الرئيسية

أن تكون قادرًا على كتابة معايير التوظيف وأسئلة المقابلة الدقيقة القابلة للتسجيل

المعرفة والقدرة على الشرح للآخرين قيمة استخدام أنواع مختلفة من الاختبارات

استخدموا ملفًا شخصيًا وتمكنوا من أن يشرحوا للآخرين قيمتهم في التوظيف والتطوير.

القدرة على فك رموز أنواع مختلفة من لغة الجسد، خاصة عندما لا يقول الناس الحقيقة



الأهداف



من ينبغي أن يحضر  
الاختبار المتقدم والمقابلات والتوظيف ثالثة لما يلي:

رؤساء الأقسام

الرؤساء التنفيذيين  
والمديرين

مخططي  
ومطوري  
الخلافة

المديرين  
المباشرين  
والمشرفين

الموارد البشرية  
وتدريب الموظفين



### اليوم 3

اختبار وتحديد الشخصية  
والمراجع

- القائمة المختصرة - نهج جديد لتوفير الوقت وتجنب التحيز
- الاختبارات المهنية والقدرة
- نمو المرض العقلي
- التميط الشخصية
- أهمية المراجع



### اليوم 2

إتقان العملية - النهج  
الجديد لإجراء المقابلات  
الناجحة

- فهم الوظيفة وأهمية الوصف الوظيفي
- كيفية كتابة المعايير الأساسية وارتباطها بالكفاءات
- كتابة إعلان الوظيفة
- كيفية كتابة أسئلة المقابلة



### اليوم 1

فهم التوظيف - فصل  
الحقيقة عن الخيال

- قياس وإظهار تكلفة التوظيف السيئ مالياً
- السلسلة الأولى من المقابلات
- التقييم الذاتي لمهاراتك الحالية في إجراء المقابلات
- الحقيقة مقابل الخيال حول إجراء المقابلات
- مقدمة لخريطة عملية التوظيف



### اليوم 5

الممارسة والتطبيقات

- استخدام الفيديو والمقابلات الهاتفية
- وضع عملية المقابلة موضع التنفيذ
- الجدول الزمني للمقابلة لهذا اليوم
- تخصيص الأدوار للمقابلة
- فترة اندماج الموظف مع وظيفته الجديدة



### اليوم 4

عملية ما قبل المقابلة

- إجراءات بدء كل مقابلة
- وضع اللمسات الأخيرة على أسئلة المقابلة الخاصة بك
- كيفية التسجيل ومن يقوم بالتهديف؟ - يمارس
- إدارة ما قبل المقابلة
- فهم لغة الجسد وفك رموزها بشكل صحيح