

## مهارات إجراء المقابلات والاختيار والتعيين

الرسوم (\$)	بتاريخ
٣٢٠٠	٢٥ فبراير - ٢٩ فبراير ٢٠٢٤
<a href="#">سجل الآن</a>	دبي

### أهداف البرنامج:

عند انتهاء البرنامج يكون المشاركون قد:

1. تعرفوا على المفاهيم والهادئ 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، والمسؤولون عن التخطيط والمرشون لشغل هذه المناصب.


## محتويات البرنامج :

- نشاط الاختيار والتعيين وهو مقوم في منظومة إدارة الموارد البشرية
- مفهومات 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 