

## مهارات إجراء المقابلات والاختيار والتعيين

بتاريخ	الرسوم (\$)	سجل الآن
٠٨ أغسطس - ٠٨ أغسطس ٢٠٢٤	٣٢٠٠ صلالة	

### أهداف البرنامج:

عند انتهاء البرنامج يكون المشاركون قد:

المركز البريطاني للتدريب  
info@britishtc.org

1. تعرفوا على المفاهيم والهادئ الأساسية لاختيار وتعيين العاملين الجدد.

2. تهمية مهارات إعداد خطط شغل الوظائف الشاغرة واختيار المتقدمين للعمل وإجراء المقابلات الشخصية وتقييم المؤهلات والخبرات وعقد الاختبارات

### المستفيدون:


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

## محتويات البرنامج :

- نشاط الاختيار والتعيين و موقعه 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.

00971504646499 

info@britishtc.org 

www.britishtc.org 