

مهارات إجراء المقابلات والاختيار والتعيين

بتاريخ

الرسوم (\$)

[سجل الآن](#)

٣٣٠٠

صلالة

٨ - سبتمبر - ١٢ سبتمبر ٢٠٢٤

أهداف البرنامج:

عند انتهاء البرنامج يكون المشاركون قد:

1. تعرفوا على المفاهيم والمبادئ الأساسية لاختيار وتعيين العاملين الجدد.
2. تنمية مهارات إعداد خطط شغل الوظائف الشاغرة و اختيار المتقدمين للعمل وإجراء المقابلات الشخصية وتقدير المؤهلات والخبرات وعقد الاختبارات

المستفيدين:

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

محتويات البرنامج :

- نشاط الاختيار والتعيين وموقعيه في منظومة إدارة الموارد البشرية
- مفهوم وأهداف ومقومات سياسة الاختيار والتعيين
- خطوات ومرادل عملية الاختيار والتعيين
- دراسة وتحليل المصادر المختلفة للحصول على القوى العاملة المطلوبة
- توصيف الوظائف وعلاقتها 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:

- الحاضرقة القصيرة
- النقاش و الحوار
- العمل ضمن مجموعات
- التمارين الجماعية والتطبيقات العملية.

00971504646499 
info@britishtc.org 
www.britishtc.org 