



الأاديمية الإسكندنافية  
للتدريب والتطوير



# دورة: التميز والكفاءة في إجراء المقابلات، استقطاب الكفاءات، اختيارها وإدارة الأداء

| الكود   | المدينة       | الفندق      | بداية التدريب | نهاية التدريب | السعر  | لغة الدورة - الساعات |
|---------|---------------|-------------|---------------|---------------|--------|----------------------|
| HRC-324 | جنيف (سويسرا) | قاعة فندقية | 2026-08-17    | 2026-08-21    | € 5450 | العربية - 25         |

## الهدف العام من الدورة التدريبية

- إكساب المشاركين مهارات اكتشاف الأفراد وجذبهم وإجراء المقابلات واختيار وتعيين المتقدمين للعمل
- تعريف المشاركين بالجوانب العلمية والمناهج العملية في إدارة الموارد البشرية.
- تعزيز مهارات وقدرات المشاركين في مجال ادارة سياسات الاستقطاب والاختيار والتعيين وعلاقتها بسياسات الموارد البشرية الأخرى مثل وصف الوظائف وتحليل الأعمال.
- تزويد المشاركين بأساليب وأدوات تطبيق سياسات الاختيار وإجراء المقابلات والامتحانات وتحديد المسمى الوظيفي والمستوى الإداري.
- معرفة دورة إدارة الأداء والسياق الإستراتيجي.
- معرفة كيفية وضع معايير الأداء وتحفيز فريق العمل.
- معرفة تقييمات الأداء وأهمية التدريب والاستشارة والتوجيه.
- فهم تحليل الفجوة في الأداء - معلومات إدارية.
- معرفة أفضل الطرق لحل الخلافات وكيفية التعامل مع ضعف الأداء.
- فهم أسباب الجلسات التأديبية وكيفيةها.
- فهم أهمية الجودة في تحسين الأداء.

## المحاور العلمية للدورة التدريبية

استقطاب الكفاءات و التميز والكفاءة في إجراء المقابلات



- مفهوم إدارة الموارد البشرية
- التعريف بسياسات الاستقطاب والاختيار والتعيين
- مفهوم تخطيط الموارد البشرية
- المفهوم الحديث لإدارة الموارد البشرية
- ما المقصود باستقطاب الموارد البشرية؟
- أهداف الاستقطاب وعناصر عملية استقطاب الموارد البشرية
- إستراتيجيات نجاح الاستقطاب
- المصادر الداخلية والمصادر الخارجية للإستقطاب
- اختيار وتعيين الموارد البشرية والخطوات المتبعة في عملية الاختيار والتعيين
- تحليل الوظائف لتسهيل عملية الاختيار والتعيين
- المشكلات العملية التي ترافق عمليات الاختيار والتعيين وفرص التغلب عليها
- منافع الاختيار السليم
- المقابلات وأنواعها والعوامل المؤثرة في مقابلات الاختيار والتعيين
- فن التحضير الجيد للمقابلة ومهارات إجراء المقابلات الفعالة
- نماذج أسئلة المقابلات ومعوقات نجاح المقابلات وطرق التغلب عليها
- مهارات إدارة الوقت في المقابلات
- إجراءات التعيين واستقبال الموظف الجديد
- علاقة سياسات الاستقطاب والاختيار بتخطيط الموارد البشرية
- متطلبات تحديد الموارد البشرية (كما و نوعا)
- تحليل الوظائف
- الوصف الوظيفي وتصنيف الوظائف
- تحديد مصادر الحصول على الموارد البشرية
- طرق الاستقطاب
- فوائد الاختيار السليم



- مسؤولية اختيار الأفراد
- المعلومات التي تتطلبها عملية الاختيار
- خطوات عملية الاختيار والتعيين
- طرق الاختيار (المقابلة، الاختبارات).
- تحديد المسمى والمستوى الوظيفي
- تحديد الراتب والعلاوات

## ادارة وتخطيط وتقييم الأداء

- السياق الإستراتيجي
- تصور إدارة الأشخاص وثقافتهم ونمطهم
- عملية التخطيط الإستراتيجي – ممارسات القيادة
- دورة إدارة الأداء – الحصول على نتائج
- عملية تخطيط الأداء وتوثيقه
- تقييم فريق العمل الخاص بك حالياً والموضوعات المتعلقة بهم فيما يخص الأداء، على سبيل المثال موضوع "منحنى بل".
- أساسيات الاتساق في تطبيق العمل
- وضع معايير تصنيفات الأداء وقياسها
- وضع أهداف وتحفيز فريق العمل
- أمثلة مؤشرات الأداء الرئيسية
- ممارسة المهارة في وضع أهداف باستخدام التخطيط الاستشاري
- تحليل فجوة المعلومات الإدارية وإعداد تقارير بشأنها
- عملية التقييم
- أساسيات التدريب
- مهارات التدريب على الأداء



- ممارسة المهارات باستخدام منهجية التدريب الظرفية
- طرق التوجيه
- ممارسة المهارات
- معالجة ضعف الأداء
- التعامل مع الخلافات
- إجراء جلسات تأديبية مهنية
- ممارسة المهارات
- تنفيذ خطط التعلم الشخصية
- حالات وورش عملية وتطبيقية ومناقشات
- تقييم وختام الدورة



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير تعتمد على أحدث الأساليب العلمية والمهنية في مجالات التدريب وتنمية الموارد البشرية، بهدف رفع كفاءة الأفراد والمؤسسات. يتم تنفيذ البرامج التدريبية وفق منهجية متكاملة تشمل:

- المحاضرات النظرية المدعومة بعروض تقديمية (PowerPoint) ومقاطع مرئية (فيديوهات وأفلام قصيرة).
- التقييم العلمي للمتدربين قبل وبعد البرنامج لقياس مدى التطور والتحصيل العلمي.
- جلسات العصف الذهني وتطبيقات عملية للأدوار من خلال تمثيل المواقف العملية.
- دراسة حالات عملية مصممة خصيصاً لتلائم المادة العلمية وطبيعة عمل المشاركين.
- اختبارات تقييمية تُجرى في نهاية الدورة لتحديد مدى تحقيق الأهداف التدريبية.

يحصل كل مشارك على المادة العلمية والعملية للبرنامج مطبوعة ومحفوظة على CD أو فلاش ميموري، مع تقديم تقارير مفصلة تشمل الحضور والنتائج النهائية مع التقييم العام للبرنامج.

يتم إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية بطريقة احترافية على يد نخبة من الخبراء والمتخصصين في مختلف المجالات والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير.

### أوقات البرنامج:

- من الساعة 9:00 صباحاً حتى 2:00 ظهراً في المدن العربية.
- من الساعة 10:00 صباحاً حتى 3:00 ظهراً في المدن الأوروبية والآسيوية.

### البرامج التدريبية تتضمن :

- استراحة قهوة يوميا خلال المحاضرات لضمان راحة المشاركين.



## شركاؤنا في النجاح





## الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianacademy.net

Ståthögavägen 38, 602 23 Norrköping - Sweden