



الأاديمية الإسكندنافية  
للتدريب والتطوير



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

| الكود   | المدينة   | الفندق      | البداية    | النهاية    | السعر  | عدد الساعات |
|---------|-----------|-------------|------------|------------|--------|-------------|
| HRC-324 | هونغ كونغ | قاعة فندقية | 2024-08-12 | 2024-08-16 | € 5450 |             |

## 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 في مملكة السويد تعتمد أساليب حديثة في مجال التدريب وتطوير المهارات وتعزيز كفاءة تطوير الموارد البشرية. تضمن الأكاديمية تقديم تجربة تدريبية شاملة تشمل ما يلي:

- **المحاضرات النظرية:**
  - نقدم المعرفة من خلال عروض تقديمية متقدمة مثل البوربوينت والمواد المرئية مثل الفيديوهات والأفلام القصيرة.
- **التقييم العلمي:**
  - نقيم مهارات المتدربين قبل وبعد الدورة لضمان تطورهم.
- **العصف الذهني والتفاعل:**
  - نشجع على المشاركة الفعالة من خلال جلسات العصف الذهني وتطبيق المفاهيم من خلال تمثيل الأدوار.
- **الحالات العملية:**
  - نقدم حالات عملية تتوافق مع المحتوى العلمي واحتياجات المتدربين في مجالاتهم الخاصة.
- **التقييم النهائي:**
  - التقييم النهائي في نهاية البرنامج لتقييم استيعاب المعرفة.
- **المواد التعليمية:**
  - يتم توفير المواد العلمية والعملية للمشاركين على وسائط متعددة مثل ورق مطبوع وأقراص سي دي وأجهزة الفلاش ميموري
- **تقارير الحضور والنتائج:**
  - نقوم بإعداد تقارير حضور مفصلة للمشاركين ونقدم تقييماً شاملاً للبرنامج.
- **المحترفين والخبراء:**
  - يتم إعداد المحتوى العلمي للبرنامج بواسطة أفضل الأساتذة والمدربين في مجموعة متنوعة من التخصصات.
- **شهادة اتمام مهنية:**
  - يتم منح المتدربين شهادة اتمام مهنية تصدر عن الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد، ويمكن التصديق عليها من الخارجية السويدية برسوم إضافية.
- **أوقات البرامج:**
  - تعقد البرامج التدريبية من الساعة 10:00 صباحاً حتى الساعة 2:00 بعد الظهر، وتتضمن فترات استراحة لتناول القهوة خلال المحاضرات.



## الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianscademy.net

Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden