

دورات الموارد البشرية وشؤون الموظفين

التميز والكفاءة في إجراء المقابلات، استقطاب الكفاءات، اختيارها وإدارة الأداء

الكود	المدينة	الفندق	البداية	النهاية	عدد الساعات	السعر
324	سنغافورة	قاعة فندقية	2024-10-07	2024-10-11	25	5950 €

الهدف العام من البرنامج التدريبي

- 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 إدارة 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 للبرنامج التدريبي

- 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 للاستقطاب
 - 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 نوعاً)
- 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
- إدارة 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 البرنامج

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 دياو أجهزة الفلاش ميموري

• تقارير الحضور والنتائج:

◦ نقوم بإعداد تقارير حضور متفصلة للمشاركين ونقدم تقييما شاملا للبرنامج.

• المحترفين والخبراء:

◦ يتم إعداد المحتوى العلمي للبرنامج بواسطة أفضل الأساتذة والمدربين في مجموعة متنوعة من التخصصات.

• شهادة اتمام مهنية:



- يتم منح المتدربون شهادة اتمام مهنية تصدر عن الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد، ويمكن التصديق عليها من الخارجية السويدية برسوم اضافية.

• أوقات البرامج:

- تعقد البرامج التدريبية من الساعة 10:00 صباحاً حتى الساعة 2:00 بعد الظهر، ويتضمن جلسات بوفيه لتقديم وجبات خفيفة أثناء المحاضرات.



دورات الموارد البشرية وشؤون الموظفين

التميز والكفاءة في إجراء المقابلات، استقطاب الكفاءات واختيارها وإدارة الأداء

الكود	المدينة	الضندق	البداية	النهاية	عدد الساعات	السعر
324	سنغافورة	قاعة فندقية	2024-10-07	2024-10-11	25	5950 €

نموذج التسجيل

	اسم المشترك كاملا:
	جهة عمل المشترك:
	الدولة-المدينة:
	رقم الهاتف المحمول:
	رقم هاتف العمل:
	البريد الالكتروني:
	طريقة سداد الرسوم:

بيانات المدير المسؤول

	اسم الشخص المسؤول:
	رقم هاتف العمل:
	رقم الهاتف المحمول:
	عنوان العمل التفصيلي:
	البريد الالكتروني: