

المهارات المتقدمة للإختيار و المقابلة و التوظيف

فكرة الدورة

- سواء كنت متميزاً في عملك، او كنت قائدا لفريقك، او مديرا لإدارتك، أو كنت متخصصاً في التوظيف او إدارة الموارد البشرية، او كنت مرشحا لأي من تلك المناصب، فبالتأكيد شاركت او ستشارك في إجراءات اختيار ومقابلة واختبار المرشحين لشغل أي من الوظائف الدائمة او المؤقتة. أو في اختيار أعضاء فريقك بعد تكليفك بأداء مهمة محددة. وسواء كنت شاركت أو لم تشارك في تلك العمليات الخاصة باختبار ومقابلة واختيار المرشحين لشغل الوظائف الدائمة أو المؤقتة، فانت تعلم بالتأكيد مدى أهمية تلك العملية، فأى مؤسسة أو إدارة أو فريق لا يمتلك موردا أهم من المورد البشري.
- فلم تعد تلك العملية الهامة الخاصة باختيار ومقابلة واختبار المرشحين للوظائف المختلفة قاصرة على مسئولي التوظيف والموارد البشرية، وان كانوا هم قادة تلك العملية فهم بمثابة المايسترو المنظم لجهود فريق متنوع من الخبراء والمتخصصين سواء في الموارد البشرية او في مجال الوظيفة المزمع شغلها.

أهداف الدورة

بنهاية هذه الدورة التدريبية ستكون قادراً على:

- اتقان الأساليب الحديثة للتوظيف وشرحها أو تعليمها للآخرين
- وضع معايير التوظيف وتحديد أسئلة دقيقة مبنية على الجدارات لإجراء مقابلة ناجحة
- اختيار الأساليب الفعالة لاكتشاف كل جدارة من الجدارات المطلوبة للوظيفة
- قراءة واستخدام لغة الجسد بشكل فعال أثناء المقابلات
- التفاوض الفعال مع المرشحين لشغل الوظائف حول مزايا وشروط الوظيفة
- التصميم السليم للإعلانات الخاصة باستقطاب المرشحين لشغل الوظائف

الفئات المستهدفة

هذه الدورة التدريبية مناسبة لكل من له علاقة بالموارد البشرية وخصوصاً فيما يتعلق بالتوظيف والاختيار وخصوصاً:

- المدراء التنفيذيون
- مدراء الإدارات و رؤساء الأقسام
- مدراء الموارد البشرية و إدارة التدريب
- مدراء خطوط الإنتاج والمشرفين
- أي شخص له علاقة بإجراء المقابلات الشخصي

محاوور الءورة

معرفة ءقفة الءوظف

- ما هف المقابلة؟
- من هو المرشح الأفضل؟
- مخاوف أصحاب العمل (المؤسسات)
- ماذا فرفد أصحاب العمل؟
- أنواع المقابلات
- سلسلة المقابلات الالفة
- مهارات إجراء المقابلات
- ءارطة عملفة الءوظف

أءقان عملفات الموارء البشرف

- ءور مءفر اءارة الموارء البشرف
- ءطوات فف عملفة المقابلة
- الاستءاء للمقابلات
- بناء العلاقات
- إعطاء الوعود
- أسئلة هامة فف المقابلات للمءراء وفن طرءها
- المرء الإباءف فف الءوظف
- فهم وظففة وأهمفة الوصف الوظفف
- ءتابة الإعلانات الوظففة لءذب النءبة من المرشءفن
- ءففة ءتابة أسئلة المقابلة

ما قبل المقابلة

- اسءعراض السفرة الءاففة "من سوف ءقابل؟"
- ءائمة الأسئلة والاستفسارات
- الوقت والمكان
- المظهر والانطباعات
- الممارسة
- ءفف ءعمل مراكز الءقففم مع ءزافء اسءءاءمها
- ءقففم عملفة الإءءفار والءعففن

ترتيبات غرفة المقابلات ولغة الجسد

- خلال المقابلة
- ما يجب عليك تجنبه أثناء المقابلة
- لغة الجسد
- مقابلات الجدارة
- الأسئلة القائمة على سبر أغوار المرشح
- مبادئ CARL
- نموذج ستار STAR
- إكس فاكتر

الممارسة ثم الممارسة

- استخدام الخمس حواس للمقابلة الجيدة
- النظر والاستماع لـ "الأعلام الحمراء"
- أسئلة Brainteaser
- أخطاء التوظيف العشرة
- التفاوض في الراتب
- الـ 100 سؤال المحتملة أثناء المقابلة