



للتدريب و الاستشارات الإدارية  
Muthabara Training Center  
muthabara.ae

## مهارات إجراء المقابلات والاختيار والتعيين

احجز مقعدك

الرسوم ( )

اماكن الإنعقاد

بتاريخ

[سجل الآن](#)

٣١ ديسمبر - ٣١ ديسمبر ١٩٦٩

### أهداف البرنامج:

عند انتهاء البرنامج يكون المشاركون قد:

1. تعرفوا على المفاهيم والهادئ الأساسية للاختيار وتعيين العاملين الجدد.
2. تهمية مهارات إعداد خطط شغل الوظائف الشاغرة واختيار المتقدمين للعمل وإجراء المقابلات الشخصية وتقييم المؤهلات والخبرات وعقد الاختبارات

### المستفيدون:

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


### محتويات البرنامج :

- نشاط الاختيار والتعيين وهو وقع في منظومة إدارة الموارد البشرية

- مفهوم وأهداف ومقومات سياسة الاختيار والتعيين
- خطوات ومراحل عملية الاختيار والتعيين
- دراسة وتحليل المصادر المختلفة للحصول على القوى العاملة المطلوبة
- توصيف الوظائف وعلاقته 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:

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

00971504646499 

info@muthabara.ae 

www.muthabara.ae 