



London Elite Centre



التهييز في إدارة التقيير والإختبارات الوظيفية

<https://londonelitecentre.com>



التهييز في إدارة التقيير والإختبارات الوظيفية

وصف المقرر

أهداف الدورة التدريبية:

في نهاية الدورة سيكون المشاركون قادرين على:

- تطبيق مهارات اكتشاف الأفراد وجذبهم وإجراء المقابلات واختيار وتعيين المتقدمين للعمل
- وعي الجوانب 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.
- تطبيق سياسات الاختيار وإجراء المقابلات والامتحانات وتحديد المهام الوظيفي والمستوى الإداري.

الفئات المستهدفة:

- قادة الفرق.
- الهدراء وشركاء العمل.
- الموظفون المسؤولون عن أداء المؤسسة.

الوحدة الأولى
أبعاد العملية الإدارية

- وظائف المنظمة
- وظائف المدير
- اتخاذ القرار

الوحدة الثانية
التوصيف والتحليل الوظيفي

- مقدمة تعريفية الى ادارة الموارد البشرية وواقع وصف وتوصيف الوظائف من ادارة الموارد البشرية
- مقدمة لمفهوم وصف الوظائف و أهميتها في تنظيم اعمال المنظمات.
- موقع الوصف الوظيفي على الهيكل التنظيمي العام للمنظمة
- مراحل و خطوات اعداد بطاقات الوصف الوظيفي وهام كل مرحلة وبتفصيل كامل.
- سمات بطاقة الوصف الوظيفي المثالية.
- سمات مهث المنظمة الذي يسند له اعداد بطاقات الوصف الوظيفي.
- طرق واساليب وقواعد جمع وتحليل المعلومات عند اعداد بطاقات الوصف الوظيفي.
- كيف ينم تصميم الاستبانة لجمع المعلومات وها هي مكونات الاستبانة الفعالة؟
- الاخطاء الشائعة عند اعداد بطاقات الوصف الوظيفي



- أنواع الهياكل التنظيمية و سمات كل منها.
- الاساليب الحديثة في اعداد الهياكل التنظيمية.
- مراحل و خطوات اعداد الهياكل التنظيمية و مهام كل مرحلة

الوحدة الثالثة إدارة واستقطاب 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 وnbsp; 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 وnbsp;
- 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 والعلوات

الوحدة الرابعة إجراء المقابلات الشخصية وتقييمها

- تعريف المقابلات الشخصية
- الهدف من المقابلة الشخصية
- أنواع المقابلات الشخصية
- إرشادات لمن يدير المقابلة الشخصية
- أنواع الأسئلة
- أبعاد أخرى للمقابلة الشخصية
- تأهيل المسنولين عن إجراء المقابلة
- خطوات و مراحل إجراء المقابلات الشخصية
- شروط المقابلة بالنسبة للشركة
- النصائح الذهبية للقائمين على المقابلات الشخصية وتقييمها

الوحدة الخامسة تقييم الاداء الوظيفي



- تقييم الاداء أم ادارة الاداء
- لماذا نقيم الاداء الوظيفي
- اهداف عملية تقييم الاداء
- عوامل تقييم الاداء الوظيفي
- مهارات اختيار عوامل التقييم
- تحديد المقاييس المناسبة لقياس الاداء الوظيفي
- الطرق المستخدمة في تقييم الاداء الوظيفي
- كيف يختار المدير والمشرف طريقة التقييم المناسبة
- شروط نجاح طريقة تقييم الاداء الوظيفي
- المؤشرات المساعدة في عملية تقييم الاداء الوظيفي
- حالات الاداء الوظيفي وسهات كل حالة
- خطوات عملية تقييم الاداء الوظيفي
- دور المدير والمشرف في عملية تقييم الاداء الوظيفي
- أطراف أخرى ذات صلة بعملية تقييم الاداء الوظيفي
- توقيت تقييم الاداء الوظيفي
- الادوات المستخدمة في تقييم الاداء الوظيفي
- التغذية العكسية للموظفين
- سرية وعلانية التقييم
- مقابلات تقييم الاداء الوظيفي
- مشكلات وأخطاء المديرين والمشرفين في عملية تقييم الاداء الوظيفي