



London Elite Centre



## مهارات الاختيار وإجراء المقابلات والتوظيف المتقدمة

<https://londonelitecentre.com>



## مهارات الاختيار وإجراء المقابلات والتوظيف المتقدمه

### وصف المقرر

وستتعلم أحدث العمليات والتقنيات التي تغطي جميع الخطوات الحاسمة للمقابلة. هذه الدورة التدريبية تمكنك من التعلم وبناء الثقة، وعند الانتهاء من هذه الدورة التدريبية، ستكون في وضع يسمح لك بوضع التقنيات موضع التنفيذ فور عودتك إلى العمل، يتوافق هذا البرنامج مع أفضل ممارسات تحليل الموارد البشرية، وسيتعين على كل شخص في حياته المهنية إجراء شكل من أشكال المقابلات، للتوظيف أو التغيير أو الانضباط ويجب تعلم الطريق الصحيحة والتي ستساعدك دائماً، كما يجب إتقان العملية الكاملة لدورة المقابلة بأحدث التقنيات وتحسين إجراءات الصعود بعد التوظيف، والتعرف على كيفية إتقان تفسير لغة الجسد واكتشاف متى لا يقول المرشحون الحقيقة، وأن تكون قادراً على الكتابة المسبقة، ومعرفة الأسئلة القانمة على الكفاءة التي تصل مباشرة إلى النقاط المطلوب معرفتها.

#### الفئات المستهدفة:

- الموارد البشرية وتدريب الموظفين.
- الهدراء والمشرفون المباشرين.
- المخططون والمطورون.
- الرؤساء التنفيذيون والمديرون.
- رؤساء الاقسام.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

#### الاهداف التدريبية:

- في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:
- حفظ وإتقان عملية التوظيف الجديدة والقدرة على شرحها للآخرين.
- كتابة معايير التوظيف وكتابة أسئلة دقيقة مناسبة للمقابلة.
- التقييم وتوضيح قيمة استخدام أنواع مختلفة من الاختبارات للآخرين.
- استخدام ملف تعريف الشخصية الذي يكون قادرعلى الشرح للآخرين قيمة الشخصية لتوظيف التمهية وتخطيط التعاقب.
- فك تشفير أنواع مختلفة من لغة الجسد.
- فهم العملية الجديدة في عملية توظيف ناجحة.
- اكتساب المهارات المطلوبة أثناء عملية المقابلة.
- وضع خطط العمل الشخصية للتحسين.
- استخدام التقنيات لاكتشاف متى يتم تزوير المستندات أو عندها لا يقول المرشح الحقيقة.



## الكفاءات المستهدفة:

- فهم التوظيف وفصل الحقيقة عن الخيال.
- إتقان العملية " النهج الجديد للمقابلات الناجحة".
- الاختبار وتوصيف الشخصية والمراجع.
- وضع اللمسات الأخيرة على النسئلة المكتوبة مسبقاً وإعداد الغرفة والترتيبات وفهم الدور الحيوي للغة الجسد.

## الوحدة الأولى

### فهم التوظيف وفصل الحقيقة عن الخيال

- كيفية قياس تكلفة التوظيف السيئة وتوضيحها مالياً
- التقييم الذاتي لمهارات المقابلة الحالية
- الحقيقة مقابل الخيال حول المقابلات
- مقدمة لخريطة عملية التوظيف

## الوحدة الثانية

### النهج الجديد للمقابلات الناجحة

- فهم الوظيفة وأهمية الوصف الوظيفي وممارسة المعايير
- كيفية كتابة المعايير الرئيسية وصلتها بالكفاءات
- كتابة إعلان الوظيفة وكيفية جذب الأشخاص الموهوبين والفائزين
- كيف تكتب أسئلة المقابلة

## الوحدة الثالثة

### الاختبار وتوصيف الشخصية والمراجع

- نهج جديد لتوفير الوقت وتجنب التحيز
- الاختبار الهني
- تهيط الشخصية
- كيف تعمل مراكز التقييم
- أهمية المراجع

## الوحدة الرابعة

### وضع اللمسات الأخيرة على النسئلة المكتوبة مسبقاً وإعداد الغرفة والترتيبات وفهم الدور الحيوي للغة الجسد

- إجراءات بدء كل مقابلة
- إنهاء أسئلة المقابلة الخاصة بك
- كيفية استخدام أسئلة الفحص
- ما قبل المقابلة "من إجراء جميع الترتيبات بها في ذلك إعداد الغرفة"
- فهم لغة الجسد وفك تشفيرها بشكل صحيح

## الوحدة الخامسة

### طرق وتقنيات تنفيذ المقابلات



- 
- استخدام مقابلات سكايب والهاتف
  - تنفيذ عملية المقابلة
  - الجدول الزمني للمقابلة
  - مخصصات دور للمقابلة
  - مراجعة المقابلة والتعليقات الفردية