

تقنيات المقابلة المتقدمة لاختيار أفضل المرشحين في اللغة العربية

المدة: 5 يوم

اللغة: ar

كود الكورس: PH1-114

هدف الكورس

:عند إتمام هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على

- .فهم كيفية أن المقابلات الجيدة تضمن اختيار مرشحين أفضل
- .تطوير إطار عمل عادل لإجراء المقابلات
- .تعزيز تقنيات طرح الأسئلة
- .تطوير نبرة حوارية أثناء إجراء المقابلات
- .فهم كيفية تأثير لغة الجسد على نجاح المقابلة
- .اكتساب المعرفة بأنماط الشخصية وتحديد الأنسب للدور المطلوب
- .تفسير مواصفات الوظيفة للعثور على الشخص الأكثر تأهيلاً
- .تدوين ملاحظات متماسكة للتقييم لاحقاً
- .تقييم مهاراتك في إجراء المقابلات لفهم ما إذا كانت المقابلة تعكس بشكل عادل قدرات المرشح

الجمهور

تم تصميم هذه الدورة لأي شخص مسؤول عن توظيف موظفين جدد أو إنشاء مواصفات وظيفية دقيقة وفعالة لجذب اهتمام :جديد. ستكون هذه الدورة مفيدة بشكل خاص لـ

- أصحاب الأعمال
- المتخصصين في الموارد البشرية
- المجندين
- قادة الفرق
- المديرين
- المشرفين
- مديري التوظيف
- المقابِلين
- مدوني الملاحظات
- كتّاب السياسات

منهجية التدريب

تستخدم الدورة تقنيات تعليمية متنوعة للبالغين لتعزيز الفهم والاستيعاب الكامل. سيشاهد المشاركون مقاطع فيديو تعرض مقابلات إيجابية وسلبية، ويشاركون في مناقشات جماعية لفهم تداعيات توظيف المرشح غير المناسب.
سيتم تزويدهم بالأدوات والتقنيات التي تعزز مهاراتهم في طرح الأسئلة، وسيختتمون بتمارين لعب الأدوار الفعّالة لممارسة إجراء المقابلة المثالية.

الملخص

تُعد المقابلة الوظيفية فرصة لاختيار أفضل مرشح للوظيفة. يمكنك من خلالها مناقشة خبراتهم ذات الصلة وتقييم صفاتهم الشخصية لتحديد مدى ملاءمتهم لفريقك. ولكن الأمر لا يقتصر على طرح الأسئلة والحصول على إجابات نمطية. ستحتاج إلى صياغة أسئلة محددة لفهم كيفية تفكير المرشح وشعوره تجاه مواقف معينة وسؤاله عن كيفية تصرفه في سيناريوهات ذات صلة.
يُعتبر التواصل عنصرًا أساسيًا في المقابلة، وكثير من المقابلين يعتمدون على أسلوب تقليدي بطرح الأسئلة بشكل متتابع. ومع ذلك، للحصول على أفضل ما لدى المرشح، يجب على المقابل التركيز على لغة الجسد لخلق بيئة ترحيبية، وكذلك محاولة تسويق الشركة والدور الوظيفي للمرشح. هذا سيجعلهم يشعرون بالراحة ويضمن أنهم يقدمون أفضل ما لديهم، مع توفر جميع المعلومات اللازمة لديهم.
الأسئلة المتعلقة بالدور المحدد مفيدة، ولكن الهدف من المقابلة هو التعرف أكثر على المرشح. يجب على المقابلين تبني نبرة حوارية والعمل على صياغة أسئلة ذات صلة أثناء المقابلة. الأسئلة حول الإجازات، الأطعمة، والوجهات المفضلة يمكن أن تساعد أي مقابل في التعرف أكثر على المرشح وتقييم مدى ملاءمته للوظيفة.

للعثور على أفضل المرشحين لشغل الوظيفة وضمان تقديم خدمة منتجة وذات جودة في قسمك، يجب عليك تحسين تقنيات المقابلة لتقييم الكفاءات الأساسية والسلوكيات والطموحات لدى المتقدمين.

محتوى الكورس والمخطط الزمني

Section 1: A Successful Interview Layout

- The importance of proper interview techniques.
- Different types of interviews and what works best for you.
- Pre-employment testing to pick out the best candidates.

- Sorting your success factors.
- Job specifications and how to reiterate them.
- Using your success factors to interpret compatibility.
- Finalising your job role success matrix.

Section 2: Planning & Interview Preparation

- Arranging your documentation.
- What do you need to know?
- Selecting your initial questions.
- What do you really need to know?
- How to sell your business and job role.
- Customise the interview and prepare your agenda.
- Sending invites.
- What does your candidate need to bring with them?
- Privacy and data protection guidelines.

Section 3: Conducting Your Interview

- Categorising types of candidates.
- Silence is golden in specific scenarios.
- Opening an interview.
- Avoiding awkwardness.
- Asking the right questions.
- The art of open questions.
- Note taking.
- Closing an interview and next steps.

Section 4: Personality Matches

- Asking personality-related questions.
- Scenario-based questioning.
- Outside-the-box thinking and questioning techniques.
- Assessing body language and reactions.
- Inviting questions as an interviewer.
- Developing conversational tone.

Section 5: Making The Right Decisions

- Your scoring system.

- Eliminating bias.
- Ranking against other candidates.
- Following up with candidates.
- Additional extras and testing.
- Self-evaluation - was it a fair interview based on your behaviours?

Section 6: Interview Laws & Regulations

- Prohibited questions and why they should be avoided.
- Remove personal bias.
- Conflicts of interest.
- Answering questions from candidates.
- What not to say.

تفاصيل الشهادة

عند إتمام هذه الدورة التدريبية بنجاح، سيحصل المشاركون على شهادة إتمام التدريب من Holistique Training. وبالنسبة للذين يحضرون ويكملون الدورة التدريبية عبر الإنترنت، سيتم تزويدهم بشهادة إلكترونية (e-Certificate) من Holistique Training.

شهادات Holistique Training معتمدة من المجلس البريطاني للتقييم (BAC) وخدمة اعتماد التطوير المهني المستمر (CPD)، كما أنها معتمدة وفق معايير ISO 9001 وISO 21001 وISO 29993.

لهذه الدورة من خلال شهاداتنا، وستظهر هذه النقاط على شهادة إتمام (CPD) يتم منح نقاط التطوير المهني المستمر واحدة عن كل ساعة CPD يتم منح نقطة، CPD ووفقًا لمعايير خدمة اعتماد Holistique Training. التدريب من لأي دورة واحدة نقدمها حاليًا CPD حضور في الدورة. ويمكن المطالبة بحد أقصى قدره 50 نقطة.

التصنيفات

إدارة الموارد البشرية HR, القيادة والإدارة

مقالات ذات صلة



Job Interview Success: How To Stand Out And Get Hired

Learn essential tips for acing your job interview, from thorough preparation to confident execution. This comprehensive guide provides insights on before, during, and after the interview, along with strategies for answering common questions. Increase your chances of !landing your dream job