

"تقنيات التوظيف والمقابلات الاستراتيجية: دليل لتحسين الأداء وجذب المرشحين"

المدة: 5 يوم

اللغة: ar

كود الكورس: PH1-117

هدف الكورس

:عند إتمام هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على

- .كتابة أوصاف وظيفية دقيقة وجذابة بوضوح الهدف
- .فهم قيود الميزانية وأهمية التوظيف من الدرجة الأولى
- .تطوير أنواع مختلفة من مهارات التواصل للحصول على أفضل النتائج من المرشحين
- .فهم الأماكن المناسبة للإعلان عن الأدوار المحددة لجذب أفضل المرشحين
- .تطوير علاقات مع مجندين آخرين لتبادل أفضل الممارسات
- .استخدام تقنيات مقابلة مبتكرة للحصول على أفضل النتائج من المرشحين
- .تطبيق مؤشرات الأداء الرئيسية المناسبة على عملية التوظيف لفهم فعاليتها
- .مراجعة رواتب المنافسين وطرق التوظيف للاستفادة القصوى من عملية المقابلة
- .أخذ مقابلات الخروج في الاعتبار للسماح بالتخطيط بشكل أكثر شمولاً للدور في المستقبل

الجمهور

تم تصميم هذه الدورة للمختصين في التوظيف والموارد البشرية المكلفين بملء الوظائف الشاغرة بمرشحين متميزين
:قادرين على الأداء الجيد والاستمرار لفترة طويلة. ستكون هذه الدورة مفيدة بشكل خاص لـ

- المتخصصون في الموارد البشرية
- أصحاب الأعمال
- كتّاب الوصف الوظيفي
- كتّاب العروض
- المتخصصون في التوظيف
- مديرو المشاريع
- مديرو العمليات
- قادة الفرق
- المشرفون
- موظفو تخطيط القوى العاملة

منهجية التدريب

يستخدم هذا الدورة تقنيات تعليم الكبار المختلفة لتعزيز الفهم والاستيعاب الكامل. سيقوم المشاركون بمراجعة المقابلات المختلفة التي أجروها والعمل معًا في مناقشات جماعية لاكتشاف المزايا والعيوب في عمليات المقابلة الحالية لديهم.
سيقومون بمراجعة مقاطع الفيديو والعروض التقديمية لاكتشاف تقنيات المقابلة الإيجابية والسلبية وفهم ما يجعل المقابلة ناجحة. سيتم تزويدهم بأنشطة متعددة، بما في ذلك الإعلان عن التوظيف وكتابة أوصاف الوظائف، قبل إجراء مقابلة تجريبية يختبر خلالها المشاركون أفضل مهاراتهم في التواصل ويقيمون أداء بعضهم البعض.

الملخص

التوظيف جزء أساسي من أي عمل تجاري. كمسؤول توظيف أو صاحب عمل، من المهم أن تركز على اختيار أفضل شخص للوظيفة لضمان الاحتفاظ بالموظفين وتقليل التكاليف. إدارة الأداء والتدريب تكلف الكثير من المال للشركة، لذا من الضروري اختيار الشخص المناسب من المرة الأولى لتقليل هذه النفقات.
الخطوة الأولى هي فهم ما تتوقعه بالضبط من الوظيفة. قم بإنشاء وصف وظيفي يركز على المجالات الأساسية للدور. هذا مهم بشكل خاص إذا كانت الوظيفة جديدة تمامًا، حيث تحتاج إلى فهم كامل للمتطلبات والحاجة إلى الدور ولماذا لم يكن هناك دور سابقًا.

المرحلة التالية هي الإعلان بنجاح. الوصول إلى الجمهور المستهدف المناسب لجذب المرشحين الذين تحتاجهم هو فن بحد ذاته.
يجب أن تأخذ في الاعتبار تقنيات المقابلة الخاصة بك بمجرد دعوة الأشخاص المؤهلين للمقابلة. على الرغم من الرأي الشائع، فإن المؤهلات والخبرة ليست كل ما يهم. بيئة العمل لديك لها ثقافة وقيم يجب أن يتناسب معها المرشحون بسلاسة.
يجب أن تجد طرق التواصل الصحيحة ولغة الجسد المناسبة لجعل المرشحين يشعرون بالراحة وإبراز أفضل ما لديهم.

محتوى الكورس والمخطط الزمني

Section 1: Workforce Planning

- Why are you advertising the role?
- How to plan FTE and headcount based on workload.
- Forecasting based on previous quarters.
- Demand analysis and trend analysis.
- Ratio and scatter plots.

- Zero manning methodology and automation.
- Capturing data on job requirements.

Section 2: Recruitment Planning & Advertising

- Your planning stages.
- Researching a job role.
- Do qualifications matter?
- Writing a job description successfully.
- Review your competitors.
- The role of line management in recruitment.
- Using external recruitment services - the pros and cons.

Section 3: Budgeting, Processes & Approaches

- The types of budgets that you need to think about.
- Inter-departmental budgeting.
- Incremental and zero-based budgeting.
- Activity-based budgets.
- Is it worth spending more to get the right person?

Section 4:Candidate Assessments

- Assessment methods.
- Group assessments.
- Monitoring performance.
- Psychometric testing.
- Written assessments.
- Job fit and cultural assessments.

Section 5: Interviewing Techniques & Communication Skills

- Developing your communication skills.
- The different types of interviews.
- Analysing job roles.
- Qualitative and quantitative data.
- Asking the right questions.
- Questioning techniques.
- Steering open questions.

Section 6: Measuring Your Recruitment Effectiveness

- Internal vs. external recruitment effectiveness.
- Applicant response ratios.
- Candidate comparisons.
- Yield rates.
- Time to fill the role.
- Efficiency measures.
- Exit interviews and their usefulness for the future.

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 (CPD)، المستمر 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, الإدارة والسكرتارية, 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

YouTube Video

https://www.youtube.com/embed/qi3aYGpfH2s?si=-54BFGfbPA8Pce0l