



PROJACS ACADEMY
by @egis



Recruitment, Interview and Selection

الاستقطاب والمقابلة والاختيار

14 – 18 August 2023

Dubai / UAE

المقدمة

لقد احدث القرن الواحد والعشرين الكثير من التغيرات والتحديات التي تواجه المنظمات والمؤسسات في كافة انحاء العالم، من الأساليب الإدارية الحديثة ومنها الاستقطاب والاختيار والتعيين أصبحت من اكبر التحديات التي تواجه هذه المنظمات والمؤسسات، في كيفية اختيار القيادات والعاملين بها لتولى كافة الوظائف القيادية والتي يقع على عاتقها قيادة المنظمة إلى المستقبل في ظل منافسة قوية لا تستطيع القيادات التقليدية القيام بها، حيث لم تعد الوسائل التقليدية للاختيار والتعيين والترقية تصلح على الاطلاق في حصول المؤسسة على الاداء العالي والتميز الذي يعبر بها رياح التغيير ويكسيها الميزة التنافسية التي تبقي عليها بين المؤسسات.

ان من الاساليب التي صاحبت العولمة هو كيفية اختيار العاملين والقيادات الإدارية من خلال اسلوب الجدارات والذي يعني المزج بين بعدي العمل التقليدي (المعرفة والتعليم) وبعدي الاداء المتميز (المهارات والسمات الشخصية) ... هذا ما سنتعرف عليه خلال برنامجنا التدريبي.

الاهداف

في نهاية هذه الدورة المتدربين سوف يتمكن المتدربون من:

- يهدف البرنامج إلى إعداد شخصيات قادرة على الاختيار والتعيين وفق المعايير العلمية الحديثة للارتقاء بالعمل الى الاحتراف والتميز.
- تمكين المشاركين من الكشف عن قدرات ومهارات المرشحين للوظائف مهما تنوعت خبراتهم.
- التعرف على مواطن القوة والضعف عند المرشحين للتوظيف والقدرة على ربطها بطبيعة متطلبات الوظائف.
- تخطيط وإدارة مقابلات التوظيف بشكل عملي ودقيق ومنظم.
- إتقان مهارة طرح الأسئلة واستخدام أنواع مختلفة من أساليب الاستجواب.
- ادارة مقابلة التوظيف.
- استخدام اختبارات والاستبيانات والنماذج المتعلقة بالتوظيف.
- تقييم المرشحين.
- اتخاذ القرار في مقابلة التوظيف.

محاور البرنامج

اليوم الأول:

ادارة الموارد البشرية:

- مفهوم وأهمية ادارة الموارد البشرية.
- دور الموارد البشرية في المنظمات المعاصرة.
- الموارد البشرية ك رأس مال فكري فعال.
- أهمية الموارد البشرية كمدخل تنافسي لإتفاقيات الجات.
- أهم الإتجاهات الحديثة في ممارسات إدارة الموارد البشرية.

اليوم الثاني:

تحليل وتوصيف الوظائف:

- عملية الاختيار وجذب المرشحين
- مسح ومراجعة طلبات المرشحين
- المراحل الأساسية لعمليات الاختيار والتوظيف.
- المعايير الحديثة الواجبة في عمليات الاختيار والتوظيف.

اليوم الثالث:

الاستقطاب:

- مفهوم الاستقطاب.
- قدرة المنظمة على جذب الافراد.
- تحديد الأماكن الشاغرة.
- مصادر الاستقطاب (داخلية – خارجية).
- أهداف الاستقطاب.
- طرق الاستقطاب.

اليوم الرابع:

المقابلات:

- أنواع المقابلات.
- مبادئ واسس ادارة المقابلات.
- اختيار المحكمين (لجنة التوظيف).
- أخطاء المقابلات.
- إيجابيات وسلبيات اختبارات التوظيف.
- عرض لأهم استبيانات ومقاييس كشف الشخصيات والميول الوظيفية.
- مقياس هيرمان.
- التعامل مع نتائج الإختبارات.
- ورش عمل ومختبرات تطبيقية.

اليوم الخامس:

الاختيار والتعيين:

- الاختيار (مفهوم، أهداف، أهمية).
- مراحل عملية الاختيار.
- القرار النهائي في الاختيار والتعيين.
- تحديد المعايير الخاصة بكل مرحلة من مراحل عملية الاختيار والتعيين.
- مشاكل ومعوقات الاختيار والتعيين.

منهجية التدريب

منهجية التدريب:

المحور الأول: تقديم مادة علمية وفق أحدث المعلومات والإحصاءات والادلة العالمية

ستعمل بروجاكس على تقديم مادة علمية ثرية ذات طابع عملي أكثر من علمي. بحيث يكون المخرجات من المادة تهدف الى كيفية القيام بالشيء بواقع تطبيقي وفق خلفية علمية سليمة.

المحور الثاني: التدريب العملي ومشاركة المتدربين بحالات عمل ميدانية

سيكون التدريب العملي والاسئلة والسيناريوهات وحالات العمل هي الغالبة على البرنامج مما يسمح بأكبر قدر من المشاركة وتوسيع الأفق للمشاركين ومنها على سبيل المثال:

- 1- **المحاضرة:** ويمكن زيادة وتحسين فعالية المحاضرة من خلال استخدام المعينات البصرية المناسبة والتي تساعد المتلقي في تكوين صورة ذهنية حول الموضوع المقدم وتجعله أكثر تركيزاً.
- 2- **العرض الإيضاحي (Presentation):** حيث يمكن أن يقوم المدرب بأداء المهمة المطلوبة أمام المتدربين أو يمكن أن يتم باستخدام معينات بصرية (شرائح مصورة-فيديو-فيلم... إلخ) توضح كيفية القيام بالمهمة المعينة تحت ظروف محددة من خلال نماذج وحالات عمل للتمكين من التطبيق وارتفاع معدل الاسترجاع والتذكر.
- 3- **أساليب المشاركة (Interactive communication):** حيث تؤمن مشاركة المتدربين في عملية التعلم وتمكنهم من التعبير عن وجهات نظرهم وتشجعهم على الاستفادة من خبراتهم في فعاليات التدريب. ومنها:
- 4- **المناقشة و فرق الحوار:** هو أسلوب تدريبي حيث يتم فيه طرح موضوع ما من قبل المدرب، وتتم مناقشته بشكل تشاركي مع المشاركين والوصول إلى استنتاجات ومقترحات تثري البرنامج

- ٥- الأمثلة العملية ودراسة الحالة (Case Study): وتتضمن اختباراً تفصيلياً لوضع محدد، هذا الوضع قد يكون حقيقياً أو افتراضياً لكن بالضرورة أن يتم اختياره بعناية ليتضح ويرتبط بشكل مباشر بالإطار العام للبرنامج حتى ينمي المتدربون مهاراتهم في التفكير والتحليل والاستنتاج حول المبادئ النظرية والتطبيقية.
- ٦- لعب الأدوار والمحاكاة (Simulation): هو أسلوب تدريبي يقوم المتدربون بأداء وضع افتراضي أو حقيقي أمام الحضور ويتم إعطاء المتدربين الخلفية الضرورية وبعض الأفكار حول كيفية تنظيم أدوارهم ولكن ليس هناك حواراً أو نصاً محدداً بل يتم توليد ذلك أثناء لعب الأدوار. بعد نهاية العرض يقوم المشاهدون والمشاركون معاً بمناقشة الأمر لموضوع لعب الأدوار وهو فعال في البرنامج.
- ٧- العصف الذهني (Brainstorming): هذا الأسلوب يستخدم بكثرة في توليد الأفكار والتشجيع على الابتكار حيث يتم تقديم موضوع أو مشكلة للمتدربين ويطلب منهم حلها، ويتم تشجيعهم على طرح أفكارهم بكل حرية للوصول إلى أفكار أو حلول مناسبة.

الجدول الزمني

*الجدول اليومي للبرنامج التدريبي:

- بداية الدورة
 - استراحة
 - استكمال الدورة
 - استراحة
 - استكمال الدورة
 - نهاية اليوم التدريبي
- ٠٩:٠٠ – ١٠:٠٠ صباحاً
 - ١٠:٠٠ – ١٠:١٥ صباحاً
 - ١٠:١٥ – ١٢:٠٠ ظهراً
 - ١٢:٠٠ – ١٢:١٥ مساءً
 - ١٣:٠٠ – ١٤:٠٠ مساءً
 - ١٤:٠٠ مساءً

* يمكن تعديل جدول أعمال الدورة التدريبية وفقاً لتفضيلات العميل.

السعر

3,200 دولار امريكي
* تطبق ضريبة القيمة المضافة في حال وجودها