

€ TRAINING

ادارة التوظيف

24 - 28 فبراير 2025
بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية)



إدارة التوظيف

رمز الدورة: H1392 تاريخ الإنعقاد: 24 - 28 فبراير 2025 دولة الإنعقاد: بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية) - التكلفة: 6325 يورو

مقدمة البرنامج التدريبي:

خلال هذا البرنامج سيتم تقديم المفاهيم الأساسية والتقنيات المتعلقة بإدارة التوظيف، مما يساعد المشاركين على فهم كيفية استقطاب واختيار المواهب المناسبة للمؤسسة. حيث يساهم في تمكينهم من تنفيذ عمليات توظيف فعّالة تضمن اختيار أفضل الكفاءات وضمان نجاح المؤسسة.

أهداف البرنامج:

في نهاية هذا البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم أهمية إدارة التوظيف وتأثيرها على نجاح المؤسسة.
- تطبيق أفضل الممارسات في عمليات التوظيف والاختيار.
- تصميم إعلانات وظيفية فعّالة تجذب المرشحين المناسبين.
- تقييم المتقدمين باستخدام معايير موضوعية ومهنية.
- تنفيذ عمليات توظيف تتماشى مع احتياجات المؤسسة وأهدافها.

الفئات المستهدفة:

- الموظفون الجدد في أقسام الموارد البشرية.
- موظفو التوظيف واختيار الكفاءات.
- مدراء الإدارات المهتمون بتطوير مهارات التوظيف.
- الموظفون العاملون في الشؤون الإدارية.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

مقدمة في إدارة التوظيف:

- تعريف إدارة التوظيف وأهميتها في استدامة المؤسسة.
- الأهداف الرئيسية لعملية التوظيف وكيفية تحقيقها.
- فهم دورة التوظيف من الإعلان إلى التوظيف النهائي.
- دور الموارد البشرية في ضمان عمليات توظيف فعّالة.
- التحديات التي تواجه إدارة التوظيف وكيفية التغلب عليها.

الوحدة الثانية:

تحديد احتياجات التوظيف:

- كيفية تحديد الاحتياجات الوظيفية بناءً على أهداف المؤسسة.
- إعداد وصف وظيفي دقيق يعكس متطلبات الوظيفة.
- تحليل المهارات والخبرات المطلوبة للوظائف المختلفة.
- أهمية العمل مع الأقسام المختلفة لتحديد احتياجات التوظيف.
- دور التخطيط الاستراتيجي في عملية التوظيف.

الوحدة الثالثة:

عملية استقطاب المرشحين:

- تصميم إعلانات وظيفية فعّالة تجذب المرشحين المؤهلين.
- استخدام وسائل التواصل الاجتماعي ومنصات التوظيف للوصول إلى المرشحين.
- تقنيات الاستقطاب الحديثة لاستهداف المواهب المناسبة.
- بناء صورة إيجابية للمؤسسة لجذب أفضل الكفاءات.
- أهمية بناء شبكة علاقات قوية مع مؤسسات التوظيف والجامعات.

الوحدة الرابعة:

اختيار وتقييم المتقدمين:

- خطوات تقييم السير الذاتية والمقابلات الوظيفية.
- استخدام معايير موضوعية لتقييم المرشحين.
- كيفية إعداد وتنفيذ مقابلات فعّالة تحقق الأهداف المطلوبة.
- استراتيجيات اختبار المرشحين لتحديد الأنسب للوظيفة.
- دراسة حالة حول عملية اختيار وتقييم ناجحة.

الوحدة الخامسة:

عمليات التوظيف والتعيين:

- إعداد عقود العمل والإجراءات الإدارية اللازمة للتوظيف.
- الخطوات القانونية والإدارية لتعيين الموظفين الجدد.
- أهمية توجيه الموظفين الجدد ودمجهم في بيئة العمل.
- دور تقييم الفترة التجريبية في ضمان اختيار الكفاءة المناسبة.
- متابعة الموظفين الجدد لضمان رضاهم ونجاحهم في المؤسسة.