MERCURY

الأداء المتميز في إجراء المقابلات لجذب أفضل المواهب وإدارة الأداء الفعال

10 – 14 مايو 2027

باريس (فرنسا)



Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الأداء المتميز في إجراء المقابلات لجذب أفضل المواهب وإدارة الأداء الفعال

المرجع: 123302_320 **التاريخ:** 10 – 14 مايو 2027 **المكان:** باريس (فرنسا) **الرسوم:** Euro 5900

مقدمة: الأداء المتميز في إجراء المقابلات لجذب أفضل المواهب وإدارة الأداء الفعال:

في ظل التغيرات المتسارعة في بيئة العمل، أصبحت عملية إدارة الأداء وإجراء المقابلات الوظيفية أدوات استراتيجية لا غنى عنها لضمان استقطاب الكفاءات والمحافظة على جودة الأداء. ومع تصاعد المنافسة على المواهب، أصبحت المؤسسات بحاجة إلى تطوير قدرات مسؤولي التوظيف والمديرين التنفيذيين على جذب المواهب من خلال مهارات دقيقة وفعالة في المقابلات الشخصية.

تهدف دورة الأداء المتميز في إجراء المقابلات لجذب أفضل المواهب وإدارة الأداء الفعال، إلى إكساب المشاركين فهماً متكاملاً حول مفهوم إدارة الأداء وعلاقته بتحقيق أهداف المؤسسة، وتطوير المهارات اللازمة لإجراء مقابلات احترافية قائمة على الكفاءة. كما تسلط الضوء على ضوابط إجراء المقابلات الوظيفية، وأساليب اختيار المرشحين بناءً على بيانات دقيقة ومعايير واضحة.

ستتناول الدورة التدريبية في الأداء المتميز في إجراء المقابلات لجذب أفضل المواهب وإدارة الأداء الفعال، كذلك فوائد إدارة الأداء، من تحسين التحفيز وزيادة الإنتاجية إلى بناء ثقافة قائمة على الشفافية والنتائج. سيتمكن المشاركون من ممارسة مهارات إجراء المقابلات وتحليل سلوكيات المتقدمين.

تغطي دورة الأداء المتميز في إجراء المقابلات لجذب أفضل المواهب وإدارة الأداء الفعال، كل من مراحل إدارة الأداء، وتقنيات التقييم، وسبل التحفيز، وإستراتيجيات التوظيف الحديثة، مما يضمن تحقيق الأداء الفعال. سيكتسب المتدربون أدوات عملية يمكن استخدامها فورًا لتطبيق نظام إدارة الأداء بفعالية داخل مؤسساتهم. تم تصميم محتوى الدورة وفقاً لأفضل الممارسات المحلية والدولية في الموارد البشرية لضمان نقل المعرفة إلى نتائج ملموسة.

الفئات المستهدفة:

تستهدف دورة الأداء المتميز في إجراء المقابلات لجذب أفضل المواهب وإدارة الأداء الفعال، الفئات والمحترفين الذين يسعون لاكتساب المعرفة والمهارات:

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

- أخصائيو التوظيف واستقطاب الكفاءات.
- العاملون في إدارات الموارد البشرية.
- مسؤولو تخطيط القوى العاملة.
- العاملون في مجال التوطين وتنمية رأس المال البشري.
- مسؤولو إدارة الأداء وتقييم الكفاءات.
- المديرون المباشرون وأصحاب القرار في التوظيف.
- جميع المهتمين بـ الأداء المتميز في المؤسسات.
- الأفراد الراغبون في تحسين مهاراتهم في إجراء المقابلات الوظيفية.

الأهداف التدريبية:

في نهاية البرنامج التدريبي الأداء المتميز في إجراء المقابلات لجذب أفضل المواهب وإدارة الأداء الفعال، سيتمكن المشاركون من:

- تحديد مراحل عملية إدارة الأداء وتحليل دورها في تحسين الإنتاجية.
- ممارسة مهارات إجراء المقابلات وفقاً لمعايير مهنية تستند إلى الكفاءة.
- تطبيق استراتيجيات فعالة في جذب المواهب عالية الأداء.
- تحليل مؤشرات الأداء لتقييم نتائج الموظفين وتعزيز الأداء الفعال.
- صياغة نماذج تقييم أداء متوافقة مع الأهداف التنظيمية.
- التمييز بين أنواع المقابلات الوظيفية واستخدام الأنسب لكل حالة توظيف.
- تصميم نظام إدارة الأداء يحقق التوازن بين التحفيز والمساءلة.
- استخدام تقنيات تكنولوجية حديثة لدعم عمليات التقييم والتوظيف.
- تعزيز مهارات التواصل الفعال أثناء المقابلات الوظيفية.
- اكتساب القدرة على إعداد تقارير دقيقة عن نتائج الأداء وتوصيات التطوير.
- تمييز أهمية إدارة الأداء ودورها في التنمية المؤسسية المستدامة.
- بناء ثقافة تنظيمية قائمة على الشفافية والمساءلة والتحسين المستمر.

الكفاءات المستهدفة:

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال برنامج الأداء المتميز في إجراء المقابلات لجذب أفضل المواهب وإدارة الأداء الفعال:

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

- الفهم المتقدم لـ تعريف إدارة الأداء وأهدافها.
- التخطيط الفعال للقوى العاملة وربطها بالأهداف المؤسسية.
- إتقان مهارات إجراء المقابلات المهنية والسلوكية.
- القدرة على تطبيق ضوابط المقابلات الوظيفية وتوثيقها.
- تحليل السلوكيات والمؤشرات أثناء المقابلات.
- تنفيذ استراتيجيات تقييم الأداء الفردي والجماعي.
- مهارة تحديد الفجوات في الأداء وتصميم خطط تطويرية.
- إدارة عمليات التوظيف باحترافية باستخدام أدوات رقمية حديثة.
- تعزيز ثقافة الأداء والمساءلة بين فرق العمل.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: مقدمة في إدارة الموارد البشرية والأداء المؤسسي:

- تعريف الموارد البشرية الحديثة وأهدافها.
- تعريف إدارة الأداء ومفاهيمه الأساسية.
- العلاقة بين الأداء الفردي والمؤسسي.
- تحديد أهداف إدارة الأداء وربطها برؤية المؤسسة.
- مؤشرات قياس الأداء الأساسية KPIs.
- فوائد تطبيق نظام إدارة الأداء في المؤسسات.
- مراحل إدارة الأداء من التخطيط إلى التقييم.
- ارتباط إدارة الأداء بجودة الاختيار والتعيين.
- الممارسات الدولية الناجحة في إدارة الأداء.
- التحديات الشائعة في تطبيق نظام إدارة الأداء.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة الثانية: التخطيط للتوظيف واستقطاب المواهب:

- تخطيط القوى العاملة وفق الأهداف الاستراتيجية.
- فهم مفهوم الاستقطاب وأدواته.
- استراتيجيات جذب المواهب المتميزة.
- تقييم مصادر التوظيف الداخلية والخارجية.
- تحديد الفئات المستهدفة ومطابقة الكفاءات مع الوظائف.
- إعداد عروض وظيفية جذابة تلائم السوق الحالي.
- استخدام أدوات التوظيف الرقمية لدعم الاستقطاب.
- قياس نتائج الحملات الاستقطابية باستخدام مؤشرات أداء.
- حساب التكاليف والعوائد في عمليات التوظيف.
- تحليل سوق العمل والمتغيرات المؤثرة على جذب الكفاءات.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة الثالثة: مهارات إجراء المقابلات الوظيفية:

- أساسيات التخطيط للمقابلات وإعداد الأسئلة.
- ضوابط إجراء المقابلات الوظيفية الاحترافية.
- أنواع إجراء المقابلات المهيكلة وغير المهيكلة.
- استراتيجيات فهم المرشحين وتحليل لغة الجسد.
- مهارات الاستماع النشط وطرح الأسئلة السلوكية.
- مهارات التقييم الموضوعي للمرشحين.
- استخدام التقييم القائم على الكفاءات Competency-based Interviews.
- تمرينات لعب الأدوار لتعزيز مهارات المقابلة.
- أساليب توثيق نتائج المقابلات والمقارنة.
- الأخطاء الشائعة في المقابلات الوظيفية وكيفية تجنبها.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة الرابعة: الاختيار والتعيين وربطهما بإدارة الأداء:

- خطوات عملية الاختيار من المقابلة إلى التعيين.
- أدوات تقييم المرشحين: الاختبارات السيكولوجية والمهنية.
- تحديد المعايير العادلة للتعيين.
- العلاقة بين التعيين الجيد والأداء الفعال.
- التخطيط لمرحلة الانضمام والتوجيه Onboarding.
- الربط بين نتائج التقييم أثناء المقابلات والأداء المتوقع.
- التكامل بين نظام إدارة الأداء وسياسات الموارد البشرية.
- التحديات التي تواجه التعيين في بيئة العمل الحديثة.
- أخلاقيات ومبادئ الشفافية في التوظيف.
- تصميم دليل إجراءات التعيين الفعال.

الوحدة الخامسة: التقنيات الحديثة وإدارة الأداء المستدام:

- تطبيقات الذكاء الاصطناعي في التوظيف وإدارة الأداء.
- تقنيات التوظيف الإلكتروني وتحليل السير الذاتية آليًا.
- المنصات الرقمية لتتبع الأداء والتحفيز.
- أدوات التقييم اللحظي وقياس النتائج في الوقت الفعلي.
- بناء أنظمة مكافآت وربطها بنتائج الأداء.
- تعزيز ثقافة التطوير المستمر من خلال التغذية الراجعة.
- متابعة تطور الموظف وربطه بمسار مهني واضح.
- استراتيجيات تحسين مشاركة الموظفين وزيادة رضاهم.
- استخدام برامج التعلم والتطوير لدعم الأداء.
- أمثلة من مؤسسات ناجحة تطبق الأداء المتميز.

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية:

تناولت هذه الدورة الجوانب الحيوية في إجراء المقابلات واستراتيجيات جذب المواهب وتعزيز إدارة الأداء المؤسسي. لقد تم تزويد المشاركين بأدوات ومهارات عملية تسهم في تحسين جودة التوظيف ورفع كفاءة الأداء.

يُنصح بتطبيق ما تم اكتسابه بشكل متدرج ومنهجي، وتحديث السياسات القائمة بما يتماشى مع أفضل الممارسات العالمية. ستنعكس مخرجات الدورة إيجابيًا على تحقيق الأداء الفعال والارتقاء بنتائج المؤسسة.