



التوظيف والاختيار في الموارد البشرية

30 نوفمبر – 4 ديسمبر 2026

نيويورك (الولايات المتحدة الأمريكية)



التوظيف والاختيار في الموارد البشرية

المرجع: 161512_121270 التاريخ: 30 نوفمبر – 4 ديسمبر 2026 المكان: نيويورك (الولايات المتحدة الأمريكية) الرسوم: Euro 7200

مقدمة

تهدف دورة التوظيف والاختيار في الموارد البشرية، إلى تزويد المشاركين بفهم شامل وعميق لعمليات التوظيف والاختيار في الموارد البشرية، بدءًا من صياغة إعلان الوظيفة حتى قرار التوظيف النهائي. ستغطي استراتيجيات تحديد الاحتياجات الوظيفية، جذب الكفاءات، فرز المرشحين، تقييمهم، واختيار الأنسب. وستتناول أساليب تقويم مناسبة للثقافة التنظيمية وضمان توافق المرشح مع أهداف المؤسسة. تركز على كيفية تطبيق معايير موضوعية ومهنية في كل مرحلة من مراحل التوظيف. سيتعلم المتدربون كيفية استخدام أدوات انتقاء فعالة وتقنيات مقابلة احترافية. وستكون النتائج متوافقة مع متطلبات الجودة والتطوير التنظيمي.

الفئات المستهدفة

تستهدف دورة التوظيف والاختيار في الموارد البشرية، الفئات والمحترفين الذين يسعون لاكتساب المعرفة والمهارات:

- مديرو الموارد البشرية والمسؤولون عن التوظيف.
- قادة فرق ترغب في تعيين موظفين جدد.
- موظفو شؤون الموظفين الجدد.
- مدراء مشاريع بحاجة إلى فهم عملية اختيار الكفاءات.
- من يرغب في بناء مهارات مهنية في إدارة التوظيف والاختيار.

أهداف الدورة التدريبية

في نهاية هذا البرنامج التدريبي في التوظيف والاختيار في الموارد البشرية، سيكون المشاركون قادرين على:

- تمكين المتدربين من تصميم عملية توظيف متكاملة تبدأ بتحديد الحاجة وتنتهي بالتعيين.
- تأهيل المشاركين لوضع معايير عملية لاختيار الموظفين بناءً على الكفاءة والمؤهلات.
- تنمية قدرة المتدربين على جذب مرشحين مؤهلين من قنوات متعددة.
- تطوير مهارات الفرز والتقييم المهني للمرشحين وفق معايير موضوعية.
- إكساب المتدربين مهارات إجراء مقابلات شخصية وتحليل نتائجها لاتخاذ القرار الأمثل.
- تمكين المتدربين من مقارنة المرشحين واختيار الأنسب بما يتوافق مع ثقافة المنظمة.
- تعزيز فهم أهم خطوات إدارة التوظيف والاختيار لضمان توظيف فعال ومستدام.

الكفاءات المستهدفة

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال برنامج التوظيف والاختيار في الموارد البشرية:

- قدرة على إعداد خطة توظيف واضحة تتلاءم مع استراتيجية المؤسسة.
- مهارة في صياغة إعلان وظيفة جذاب ومطور.
- كفاءة في فرز السير الذاتية وتحليل ملائمة المرشحين.
- مهارة في إجراء مقابلات فعالة وتقييم احترافي.
- قدرة على اتخاذ قرارات موضوعية لاختيار المرشح الأمثل.
- وعي بمعايير التوظيف والاختيار وجودة التعيين.
- مهارة في توثيق نتائج التوظيف وتقييم العملية.

دراسة سيناريوهات

في تدريب التوظيف والاختيار في الموارد البشرية، سيطور المشاركون قدراتهم من خلال دراسة السيناريوهات التالية:

- مؤسسة تنمو وتحتاج توسعة فريق: كيف تحدد الحاجة الوظيفية؟
- عدد كبير من المتقدمين: كيف تفرز السير الذاتية بكفاءة؟
- مرشح ممتاز من حيث المهارات لكنه غير مناسب ثقافياً: كيف تتخذ القرار؟
- مقابلة شخصية غير رسمية: كيف تضمن عدالتها وموضوعيتها؟
- اختيار بين مرشح محلي وآخر دولي: معايير الاختيار المناسبة؟

محتوى الدورة

الوحدة الأولى: تحديد الحاجة الوظيفية وصياغة الوصف الوظيفي

- تعريف الاحتياج الوظيفي بناءً على حجم العمل وخطة النمو للمؤسسة.
- تحليل المهام والمسؤوليات وتحديد المخرجات المتوقعة من الوظيفة.
- تحديد المؤهلات العلمية والمهارات المطلوبة خبرة، لغة، مهارات تقنية.
- إعداد وصف وظيفي شامل يوضح الدور، المسؤوليات، المؤهلات، والظروف.
- تحديد مستوى الراتب والمزايا بناءً على سوق العمل ومتطلبات الوظيفة.
- تحديد نوع العقد دائم - مؤقت - جزئي بناءً على احتياج المنظمة.

الوحدة الثانية: جذب الكفاءات وقنوات الإعلان

- اختيار القنوات المناسبة للإعلان: منصات التوظيف، مواقع الإنترنت، شبكات احترافية.
- صياغة إعلان وظيفة واضح وجاذب يعكس طبيعة الوظيفة ومتطلباتها.
- استخدام كلمات مفتاحية ذات بحث عال مثل "وظائف شاغرة الموارد البشرية"، "توظيف حديثي التخرج".
- تحديد شروط ومتطلبات واضحة لجذب مرشحين مؤهلين.
- نشر الإعلان ومراقبة القنوات لضمان وصوله إلى فئة الهدف.
- إدارة طلبات التقديم واستقبال السير الذاتية بشكل منظم.

الوحدة الثالثة: فرز السير الذاتية وتقييم الملاءمة

- وضع معايير فرز أولية بناءً على المؤهلات والخبرة.
- مقارنة السير الذاتية مع الوصف الوظيفي باستخدام جدول تقييم موضوعي.
- استبعاد المرشحين غير المستوفين للشروط الأساسية.
- تصنيف المرشحين المحتملين في مجموعات حسب مدى الملاءمة.
- استخدام جداول مقارنة لتسهيل اتخاذ القرار.
- إعداد قائمة مختصرة Shortlist للمرشحين المؤهلين للمقابلة.

الوحدة الرابعة: المقابلة الشخصية وتقنيات التقييم

- تحضير أسئلة مقابلة تعكس متطلبات الوظيفة والثقافة التنظيمية.
- استخدام أسئلة سلوكية Behavioral وسيناريوهات عملية لتقييم القدرات.
- ملاحظة لغة الجسد والتواصل والاحترافية خلال المقابلة.
- تقييم المهارات الفنية والقدرة على التكيف والالتزام.
- استخدام معايير موضوعية لتقييم كل مرشح بشكل عادل.
- مقارنة نتائج المقابلات مع نتائج الفرز الأولي.

الوحدة الخامسة: اتخاذ القرار والتعيين والمتابعة

- مقارنة المرشحين النهائيين بناءً على الأداء والمؤهلات والثقافة التنظيمية.
- اتخاذ قرار التعيين بمشاركة الأطراف المعنية إدارة الموارد البشرية والإدارة المختصة.
- صياغة عرض التوظيف عقد - عقد عمل مع تحديد الشروط بوضوح.
- إعداد ملف الموظف الجديد وإجراءات انضمامه للمؤسسة.
- تصميم خطة متابعة تقييم بعد تجربة، مراجعة أداء.
- مراجعة عملية التوظيف والاختيار لتعلم الدروس وتحسين الأداء مستقبلاً.

خلاصة وتوصيات

هذا البرنامج يعزز قدرة المؤسسات على جذب واختيار أفضل الكفاءات وتحقيق توافق بين المرشح وثقافة المنظمة. نوصي بتطبيق الأساليب والخطوات بشكل منهجي لضمان توظيف احترافي ومستدام يؤدي إلى تحسين أداء المؤسسة.