

المقابلات الوظيفية المبنية على الجدارات

المحتويات

مدخل إلى نموذج الجدارات

- مفهوم الجدارات والفرق بينها وبين المهارات والمهام الوظيفية.
- أنواع الجدارات: الجدارات الجوهرية، القيادية، والفنية.
- كيفية بناء قاموس الجدارات الخاص بالمنظمة.
- ربط الوصف الوظيفي بالجدارات المطلوبة.
- فلسفة المقابلات المبنية على الجدارات (لماذا هي الأكثر دقة؟).

فنون ومهارات استخدام المقابلات المبنية على الكفاءات

- أساليب اكتشاف الكفاءات.
- الخطوات العملية لإجراء مقابلة قائمة على الكفاءات.
- استخدام نموذج WASP في مقابلات اكتشاف الكفاءات.
- ما قبل المقابلة القائمة على الكفاءات.
- فن طرح أسئلة كشف الكفاءات واستخدام نموذج CARL نموذج STAR.
- فنون كسر الجليد لاكتشاف الحقيقي للكفاءات.

تصميم هيكل المقابلة السلوكية

- صياغة الأسئلة السلوكية التي تستهدف جدارات محددة.
- الفرق بين الأسئلة التقليدية والأسئلة القائمة على "المواقف".
- تصميم سلم التقييم.
- تحديد الأوزان النسبية لكل جدارة حسب أهمية الوظيفة.

مهارات المقابل الناجح والتحيزات

- فن الاستماع النشط وقراءة لغة الجسد للمرشح.
- الوعي بالتحيزات النفسية (تأثير الهالة، التشابه، الانطباع الأول).
- مهارة تدوين الملاحظات السلوكية أثناء المقابلة.
- السيطرة على مسار المقابلة والتعامل مع المرشح "كثير الكلام".
- أخلاقيات المقابلات المهنية والحفاظ على سمعة المنظمة.

التقييم واتخاذ القرار

- تحليل البيانات المجموعة ومطابقتها مع سلم التقييم.
- كيفية عقد جلسات التوافق بين المقابلين.
- تحويل الملاحظات النوعية إلى درجات كمية.
- كتابة تقرير التقييم النهائي والتوصية بالتعيين.
- المقارنة بين المرشحين بناءً على "الفجوة في الجدارات".

لمن هذا النشاط

- مدراء الإدارات.
- مدراء الموارد البشرية.
- رؤساء أقسام الموارد البشرية.
- أخصائي التوظيف والاستقطاب.
- شركاء أعمال الموارد البشرية.
- أخصائي التطوير التنظيمي.
- رؤساء لجان الاختيار والتعيين.

الأهداف

تمكين المشاركين من تحقيق الأهداف التالية:

- التعرف على طبيعة المقابلة الشخصية وأهميتها في اختيار الكفاءات لمطلوبات الوظيفة.
- تعريف الجدارات ومعرفة كيفية تحديدها.
- تخطيط وتنفيذ وإدارة وتقييم مقابلات قائمة على الجدارات.
- اكتساب مهارة إجراء المقابلة وطرح الأسئلة بطريقة صحيحة.
- القدرة على تنظيم مقابلة مبنية على الجدارات.
- تحديد مطلوبات شغل الوظائف وتطبيق مبدأ الجدارة في اختيار الموظفين الجدد.
- التعرف على أنواع الاختبارات الوظيفية وتحديد المناسب منها لكل وظيفة.

تفاصيل النشاط

التاريخ 6 - 10 سبتمبر 2026 (الدوحة)

والمكان 18 - 22 أكتوبر 2026 (القاهرة)

1 - 5 نوفمبر 2026 (دبي)

27 - 31 ديسمبر 2026 (إسطنبول)

الموعد 9:00 صباحاً إلى 2:00 ظهراً

لغة النشاط عربي والمصطلحات (عربي، انجليزي)

التكلفة \$ 2950 ألفان وتسعمائة وخمسون دولار أمريكي

خصم 20 % في حالة تسجيل 3 مشاركين أو أكثر