



المهارات المتقدمة في إدارة الموارد البشرية

سنغافورة -

21-04-2025

المهارات المتقدمة في إدارة الموارد البشرية

رمز الدورة : HR31 : تاريخ الإنعقاد : 21-04-2025 : دولة الإنعقاد : سنغافورة - رسوم الإشتراك : 4900 £

المقدمة

يهدف هذا البرنامج التدريبي إلى التأكيد على أهمية المتزايدة لمفهوم إدارة الموارد البشرية وأنشطتها المختلفة ، لا سيما في ظل المناخ الاقتصادي المضطرب الحالي. يقدم هذا البرنامج التدريبي مقدمة عملية للمفاهيم والنظر النسائية المطلوبة لإدارة وتنظيم الأفراد. سيتعرف المشاركون على هيكل ووظيفة الموارد البشرية وفرق العمل الخاصة بهم ، بما في ذلك أدوارهم. كما يتناول تطوير سلسلة قيمة المواهب في الموارد البشرية.

تعرف هذه الدورة المشاركين على مفهوم استقطاب المواهب لتوظيف أشخاص ذوي مهارات وخبرات لتلبية الاحتياجات التنظيمية ومتطلبات العمل. تتضمن هذه العملية استقطاب وتقييم وتوظيف المرشحين لهاء الدور المطلوبة وتحقيق الأهداف الاستراتيجية والمتطلبات التشغيلية للمنظمة. بالإضافة إلى ذلك ، سيتعلم المشاركون أنظمة إدارة أداء الموظفين المتوافقة مع استراتيجيات الموارد البشرية والإجراءات المستخدمة لتقييم الموظفين لرقابة الأداء. هذا ، بالإضافة إلى تصميم استراتيجيات التعويضات والمزايا ، يساهم في تحقيق الأهداف العامة للمنظمة.

اهداف دورة المهارات المتقدمة في إدارة الموارد البشرية

بعد الانتهاء من هذه الدورة حول المهارات المتقدمة في إدارة الموارد البشرية ، سيتوكن المشاركون من:

- تطبيق مهار الإختيار و التوظيف و تعلم كيفية إجتذاب و توظيف المرشحين المؤهلين
- اتخاذ القرارات المهمة □ الفصل و العقوبات و الجزاءات ضمن إطار قانوني
- فهم المهام الرئيسية في إدارة الموارد البشرية
- تعلم كيفية تحليل قضايا الموارد البشرية و وضع خطط العمل
- فهم أفضل لوسائل إدارة الأداء و التعويضات
- تنظيم التدريب المناسب في المكان المناسب

منهجية دورة المهارات المتقدمة في إدارة الموارد البشرية

يعتمد البرنامج في المقام الأول على النساليب التشاركية ، وذلك باستخدام المناقشات المنظمة ، وجهوعات العمل ، وجلسات العصف الذهني ، ودراسات الحالة ، ولعب الدور ، واللعب التدريبية المناسبة لنزع فتيل التوتر وتشجيع المتدربين على ذلك ، فهو ينشطك لتحقيق أهداف برنامجك.

تتميز طريقة التدريب في هذا البرنامج بكونه يجمع بين التدريب والاستشارة. يزود المدربون وجهوعات العمل بالدعم اللازم للمساهمة بشكل شخصي وهباشر في تطوير مستويات الإدارة والقيادة.

تأثير دورة المهارات المتقدمة في إدارة الموارد البشرية على المؤسسة

سيساعد الموظفون الذين يحضرون هذه الدورة التدريبية مؤسستك على تحقيق الفوائد التالية:

- تطوير المهارات القيادية
- تحسين إدارة الموظفين
- تحسين استراتيجيات الموارد البشرية

- تعزيز فهم التشريعات والقوانين العملية

التأثير الشخصي للمهارات المتقدمة في إدارة الموارد البشرية

حضور الموظفين لهذه الدورة التدريبية سوف يساعدهم على تحقيق المزايا التالية:

- تطوير المهارات الشخصية
- تعزيز الثقة والاعتداد على النفس
- تحسين قدرات التواصل والعلاقات العملية
- تحسين قدرات التخطيط والتنظيم

الفئات المستهدفة

هذه الدورة التدريبية مناسبة لهيئة واسعة من المهنيين ولكن سوف تفيد كثيراً:

- مدراء الموارد البشرية
- أي شخص منخرط في تخطيط الموارد البشرية
- موظفوا المنظمات الدولية
- المدراء التنفيذيون
- أي شخص مسؤول أو سوف يصبح مسؤولاً عن فريق المشرفون

محاور الدورة

اليوم الأول

- خصائص إدارة الموارد البشرية الفعالة
- أهداف النداء و مجاله
- التحديات التنظيمية و الخارجية
- تعاريف وأهداف إدارة الموارد البشرية
- دور الموارد البشرية في مكان العمل اليوم ولاحقاً
- الموارد البشرية كشريك تجاري استراتيجي

اليوم الثاني

- التخطيط للتعاقب
- تصميم و تقديم التدريب
- أنواع تدريب الموظفين
- تقييم فعالية التدريب

- التطوير التنظيمي و الموظفين
- إستراتيجيات إستبقاء الموظفين
- التطوير الوظيفي
- مستويات تقييم التدريب

اليوم الثالث

- المسؤوليات الوظيفية للموارد البشرية في المنظمات الصغيرة، ومتوسطة الحجم والكبيرة
- تحليل السير الذاتية و ملء الشواغر
- وظيفة الموارد البشرية
- كتابة الوصف الوظيفي
- صياغة وخطط التوظيف
- تقييم المرشحين
- النشياء الواجب تجنبها أثناء عملية التوظيف
- الأنشطة الفنية الخاصة بموظفي الموارد البشرية و غيرهم و الأنشطة المشتركة

اليوم الرابع

- الأجور و الرواتب
- الشروط القانونية وأثرها
- تطوير برنامج للتعويضات والهكافات
- الاتجاهات و التحديات القانونية
- المسؤوليات القانونية
- الشروط القانونية وأثرها
- الإجراءات التأديبية العادلة

اليوم الخامس

- إدارة الحضور
- أنواع الفصل من العمل
- الخطوات و التحديات القانونية
- مقابلات العودة إلى العمل
- إجراءات التعامل مع الغياب طويل النجل
- حقوق الموظفين
- البعد القانوني