

اسم البرنامج التدريبي

دورة الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية

عدد الأيام 4 أيام	مدة الدورة 24 ساعة	 المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني Technical and Vocational Training Corporation	رقم اعتماد الدورة 727559237
----------------------	-----------------------	--	--------------------------------



وصف البرنامج التدريبي:

توعية المشاركين بالدور الاستراتيجي لإدارة الموارد البشرية الذي تلعبه في المنظمة هو القدرة على استقطاب الأشخاص و اختبارهم لأجل معرفة قدراتهم والمهارات التي يتميزون بها ووضع كل شخص في المكان المناسب وفق الاستراتيجيات الحديثة.

الهدف العام من البرنامج التدريبي

تمكين المشاركين من الحصول على مهارات إدارة الموارد البشرية وفق الاستراتيجيات الحديثة مثل مهارات التنظيم، والتواصل، وإدارة المهام المتعددة، ومعرفة أخلاقيات العمل، وزيادة التركيز في العمل، وتنمية قدرات التفاوض، و التكيف مع الإدارة أو التغييرات الجديدة.

الأهداف التفصيلية للبرنامج التدريبي

1. التعرف على الدور الاستراتيجي للموارد البشرية
2. فهم الأهداف الاستراتيجية للموارد البشرية
3. دور إدارة الموارد البشرية في تطوير المنظمات
4. القدرة على الاستقطاب والاختيار والتعيين
5. التمكن من إجراء مقابلات الترشح بكفاءة وفعالية
6. دور التدريب في تنمية الموارد البشرية وفق أفضل المعايير
7. التعرف على منهجية وتخطيط المسار الوظيفي

8. طرق تحديد نظام الأجور والتعويضات في إدارة الموارد البشرية وفق أنظمة العمل المعمول بها

9. التعرف على نموذج الجدارات الوظيفية وتطبيقاته في بيئة العمل

محتويات الدورة

موضوعات البرنامج التدريبي

(1) الدور الاستراتيجي لإدارة الموارد البشرية

- الاتجاهات الحديثة لإدارة الموارد البشرية في ظل التحولات والتحديات
- دور إدارة الموارد البشرية في التخطيط الاستراتيجي لمنظمات الأعمال
- أبرز التحديات التي تواجه إدارة الموارد البشرية
- أهداف الموارد البشرية الاستراتيجية
- المسؤوليات الاستراتيجية لإدارة وتنمية البشرية
- مشاكل تواجه إدارات الموارد البشرية وكيفية التغلب عليها
- حالة عملية

(2) استقطاب الموارد البشرية الاختيار والتعيين

- تحليل الوظائف
- الاستقطاب وتخطيط القوى العاملة
- اختبار واختيار الموظفين
- مقابلات المرشحين
- حالة عملية

(3) تدريب وتنمية الموارد البشرية

- طرق تحديد الاحتياجات التدريبية
- إنشاء ومراجعة الوصف الوظيفي
- تقييم الأداء
- إدارة المسار الوظيفي
- حالة عملية

(4) نظام الأجور والتعويضات في إدارة الموارد البشرية

- وضع خطة الأجور
- نظام الأجور والحوافز المالية
- المزايا والخدمات
- حالة عملية

(5) نموذج الجدارات الوظيفية

- ما هو منهج الجدارة ؟
- ماهية الجدارة : المفاهيم - التعريفات - المكونات
- أنواع الجدارات
- التدريب والتقييم المبني على الجدارات ومستوياتها المختلفة
- العلاقات الأساسية بين وصف الوظائف والجدارات الملائمة للوظيفة

التمارين والتقييم النهائي

1. إنشاء جلسات وعروض تقديمية متنوعة.
2. تمارين وحالات عملية وورش عمل تطبيقية من البيئة الفعلية لعمل المشاركين.
3. ممارسات متميزة و أمثلة واقعية لمؤسسات كبرى.
4. قيام كل مشارك بإعداد وعرض وتقديم مشروع للتخرج من البيئة الفعلية للمشاركين لتطبيقات الموارد البشرية والتطوير التنظيمي مع مناقشتها مع الجميع وتطبيقا لما تم في البرنامج
5. عرض تجارب عربية و عالمية
6. اختبارات قبل بداية البرنامج وفي نهايته للتأكيد على تقدم مستوى عملية التعلم



* التسجيل أيضا متاح إذا تواصلت معنا مباشرة عبر الواتساب 0559023004

ملاحظات هامة :

1- للدفع البنكي : الحساب البنكي (الراجحي) : 202608011666696

2- للدفع البنكي : الحساب البنكي (الأهلي) : 36784743000108

3- لتأكيد حجز المعقد التعليمي، نرجوا منك بعد إكمال الدفع ارسل صورة إيصال الدفع إلي الواتساب 0559023004

انتهى،،،