

€ TRAINING

الهاجستير الھصفر في الھوارد البشريه

2025 25 - 21 ابريل
ميونخ (ألمانيا)



الماجستير المهصفر في الورد البشرفة

رمز الورد: H489 تاريخ الإنعقاد: 21 - 25 إبرفيل 2025 الورد الإنعقاد: مفرنخ (ألمافا) - الورد: 5300 فرور

مقدمة عن البرنامج الوردفر:

ان الورد البشرفة هف أن هفا المافسفر لفس الورد علمفة كما فظنه البعض بل إنه برنامج مكمامل فؤهلك إلى الورد والحصول على معلوماف أقوى فف الورد البشرفة، وففح أفافك إلى العفرل من المفاهفم، فؤقدم لك هفا البرنامج المسفرل الأفرافف فف الورد البشرفة وفق افرل الممارساف العالمفة، وبالفالف تحصل على فبرة علمفة ففصفة بفره فف مبال إفرارة الورد البشرفة.

أهالف البرنامج الوردفر:

فف فهاة البرنامج سفكون المشاركون قادرفن على:

- فطوبر المعارف والمهاراف فف عملفاف إفرارة الورد البشرفة، والألوال والنظم والفففناف.
- فنفذ المهاراف فف ففطفط أنشطف الورد البشرفة داخل المؤسسه.
- وصف العملفاف والممارساف الالففة فف مبال إفرارة الورد البشرفة.
- فحلل المسائل القانونفة ومسائل الففوع فف مبال إفرارة الورد البشرفة.
- فصمفم نظم وألوال وفففناف إفرارة رأس المال البشرفف.
- فقففم اسفرافففاف الففوفص و الفرفب فف ففسفن الألاء الفففففمف.
- وضع ففط الافرفافاف من الورد البشرفة.
- بناء وإفرارة أنظمة فقفوم الألاء.

الفناف المسفرهفة:

- مفر الورد البشرفة.
- مفر شؤون الموظففن.
- مسفرشار الورد البشرفة.
- مفر الففلم والفطوبر.
- مفرص علافاف العاملفن.
- مفر الفرفب.
- مسفرشار الفوظفف.
- أخصائف ففطفط الفطور الوظففف.

- للراغبين في العمل في ادارة الموارد البشرية HR.

محاور البرنامج التدريبي:

: الوحدة الاولى :

التخطيط الاستراتيجي لادارة الموارد البشرية:

- الأدوات المستخدمة في عملية التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية HRSTs
- النماذج التحليلية في عملية التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية
- تحديد سمات العمل وأثره على القوى العاملة بالشركة.
- التخطيط الاستراتيجي للمسار المهني للموظفين.
- التحليل الوظيفي.
- طرق التحليل الوظيفي والوصف الوظيفي من واقع خبرات عملية بالشركات العالمية.

: الوحدة الثانية:

عملية التوظيف باعتبارها عملية اساسية في ادارة الموارد البشرية:

- مصادر توظيف القوى العاملة.
- بدائل التوظيف بالشركة.
- الاستقطاب الفعال ودوره في تحقيق الربحية وتقليل النفقات.
- عملية الاختيار والتعيين.
- تصميم عملية الاختيار والتعيين بما يحقق كفاءة الشركة.
- المداخل المستخدمة في تحقيق عملية الاختيار والتعيين الفعالة.
- المقابلة الشخصية.

الوحدة الثالثة:

: اختبارات التوظيف:

- انواع اختبارات التوظيف.
- سمات اختبار التوظيف الفعال.
- التعرف على الاختبار الملائم للوظيفة والشركة.
- دور اختبار التوظيف كأداة فعالة في عمليات التوظيف.

- برامج الارشاد والتوجيه.
- برامج الارشاد والتوجيه للموظفين الجدد.
- تصميم برامج الارشاد والتوجيه ودور ادارة الموارد البشرية في ذلك.
- تكيف الموظفين الجدد مع بيئة العمل واعضاء فريق العمل.

الوحدة الرابعة:

التدريب والتطوير:

- الفرق بين التدريب والتطوير.
- تحديد الاحتياجات التدريبية بالشركة
- دور الموارد البشرية في اختيار الحقائق التدريبية.
- تصميم البرنامج التدريبي الفعال.
- تطوير البرنامج التدريبي الفعال.
- اجراءات تنفيذ البرنامج التدريبي الفعال.
- الطرق الحديثة في تقييم التدريب.
- تقييم أداء الموظفين.

الوحدة الخامسة:

البرامج والتطبيقات الالكترونية ودورها في ادارة الموارد البشرية:

- تطبيقات برنامج Microsoft Excel في مجال إدارة الموارد البشرية.
- تطبيقات برنامج Microsoft Word في مجال إدارة الموارد البشرية.
- استخدام الشبكات الاجتماعية في التوظيف والتحرى عن المرشحين للوظائف.