

# € TRAINING

الهاجستير الھصفر في الھوارد البشريه

27 إبريل - 1 مايو 2025  
دبي (الإمارات العربية المتحدة)



## الماجستير المهصفر في الهموارء البشرية

رمز الءورة: H489 تاريخ الإنعءاء: 27 إبريل - 1 مايو 2025 ءولة الإنعءاء: ءبي (الإماراء العربية المءءة) - الءكلفة: 4400 يورو

### مقدمة عن البرنامج الءرببي:

ان الموارء البشرية ءبء أن هءا الماآسءبر لیس ءرءة علمیه كما یظنه البعض بل إنه برنامج مُءکامل یؤهلک إلى الءقءم والءصول على معلوماء أقوى فی الموارء البشرية، ویفتح آفاقک إلى العءیء من المفاهیم، وُیُقءم لك هءا البرنامج المسءوی الاآءرافی فی الموارء البشرية وفق اآءء الممارساء العالمیه، وبالتالي ءحصل على ءبرة علمیه ءخصیه بآءة فی مجال إءارة الموارء البشرية.

### أهءاف البرنامج الءرببي:

#### فی نهایة البرنامج سیکون المشاركون قادرین على:

- ءطوبر المعارف والمهاراء فی عملیاء إءارة الموارء البشرية، والأءواء والءظم والءقنیااء.
- ءنفیء المهاراء فی ءخطیء أنشءة الموارء البشرية ءاآل المٌؤسسة.
- وصف العملیاء والممارساء الءالیة فی مجال إءارة الموارء البشرية.
- ءللل المسائل القانونیة ومسائل الءنوع فی مجال إءارة الموارء البشرية.
- ءصمیم نُظم وأءواء وءقنیااء إءارة رأس المال البشري.
- ءقییم اسءراءیاء الءعویض و الءربب فی ءآسین الأداء الءنظیمی.
- وضع ءطط الاءآیااء من الموارء البشرية.
- بناء وإءارة أنظمة ءقویم الأداء.

### الفئااء المسءهءة:

- مءبر الموارء البشرية.
- مءبر شؤون الموظفین.
- مسءشار الموارء البشرية.
- مءبر الءعلیم والءطوبر.
- مآءص علاقاء العاملین.
- مءبر الءربب.
- مسءشار الءوظیف.
- أآصائی ءخطیء الءطوبر الوظیفی.

- 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.