

€ TRAINING

التهيؤ فى ادارة الموارد البشرية وشؤون الموظفين

10 - 14 مارس 2025
بانكوك (تايلاند)



التعزيز في ادارة الموارد البشرية وشؤون الموظفين

رمز الدورة: H693 تاريخ الإنعقاد: 10 - 14 مارس 2025 دولة الإنعقاد: بانكوك (تايلاند) - التكلفة: 6960 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

يهدف هذا البرنامج إلى تزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات الأساسية في مجال تخطيط القوى العاملة وإدارة الموارد البشرية. حيث يركز على استراتيجيات اختيار الموظفين، وتحليل العمل، والتطوير الإداري بما يتماشى مع متطلبات العولمة الحديثة. في النهاية، ويسعى أيضاً لتعزيز الأداء الوظيفي من خلال تطبيق مبادئ الإدارة الاستراتيجية.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- تخطيط وإدارة القوى العاملة بفعالية بما يتماشى مع أهداف المؤسسة.
- تطبيق الخطوات العلمية لاختيار وتوظيف الموظفين المناسبين وتحليل نتائج المقابلات.
- استخدام تقنيات تحليل العمل ووصف الوظائف لرفع مستوى الأداء الوظيفي.
- فهم أهمية الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية ودورها في التطوير التنظيمي.

الفئات المستهدفة:

- مدراء الموارد البشرية.
- أخصائيو تخطيط القوى العاملة.
- قادة الفرق والمسؤولين عن إدارة الأفراد.
- المستشارون في إدارة الموارد البشرية.
- الموظفون المهتمون بتطوير قدراتهم في مجال تخطيط الموارد البشرية والإدارة الاستراتيجية.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

تخطيط القوى العاملة:

- مراحل تخطيط القوى العاملة.
- وسائل جذب القوى العاملة التي تتميز بالإبداع.
- مخزون المهارات وطرق التنبؤ بالموارد البشرية.
- صعوبات تخطيط الموارد البشرية وكيفية مواجهتها.
- تحديد سمات المبدعين والمتميزين في العمل.
- الدعائم التي يركز عليها مدراء الموارد البشرية لتحقيق التميز والإبداع الوظيفي.

الوحدة الثانية:

الاختيار والتوظيف:

- منظومة الاختيار والتوظيف.
- الخطوات العلمية لعملية الاختيار والتوظيف.
- مهارات إجراء المقابلات الشخصية والاختبارات النفسية.
- اختبار القيم كأساس لوضع الشخص المناسب في الوظيفة المناسبة.
- طرق التنبؤ بالموارد البشرية وتحليل العرض والطلب.

- دور إدارة الموارد البشرية في ظل العولمة.

الوحدة الثالثة:

تحليل العمل ووصف الوظائف:

- أهمية تحليل الوظائف في المنظمات الحديثة.
- طرق تحليل الوظائف وأساليب تحليل العمل.
- بناء مستويات الأداء المثالية من خلال وصف الوظائف.
- تحليل العمل والأداء الإداري.
- دور تحليل الوظائف في رفع مستوى الأداء.
- تحسين الأداء الوظيفي من خلال تحليل الوظائف.

الوحدة الرابعة:

الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية والتطوير الإداري والتنظيمي:

- أهمية الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية.
- أهداف وطرق التطوير الإداري.
- عناصر التطوير الإداري في المنظمات الحديثة.
- التطوير التنظيمي وأهدافه.
- المداخل الرئيسية للتطوير التنظيمي.
- دور التطوير الإداري في تحسين الأداء المؤسسي.

الوحدة الخامسة:

تحفيز الموظفين وتطوير بيئة العمل:

- أهمية تحفيز الموظفين في تعزيز الإنتاجية والابتكار.
- استراتيجيات بناء بيئة عمل داعمة ومحفزة.
- أدوات قياس رضا الموظفين وأثرها على الأداء.
- طرق تعزيز التفاعل بين الموظفين والإدارة.
- أهمية تطوير برامج تحسين بيئة العمل المستدامة.