

# € TRAINING

الهاجستير الھصفر في الھوارد البشريه



2024 29 - 25 نوفمبر  
لندن (المملكة المتحدة)

## الهاجستير المهصفر في الهموارء البشرية

رمز الءورة: H489 تاريخ الإنعاء: 25 - 29 نوفمبر 2024 ءولة الإنعاء: لءن (المملكة المءءة) - الءكفة: 5550 يورو

### مءمة عن البرنامج الءربى:

تعء إءارة الموارء البشرية العنصر المءوري فى نءاء المءوسسات، ءىء تسهم فى ءءقق الءوازن بىن الأءاف الاسءراءىءة واءءىاءاء الموظفىن، مما ىنعكس إءاباءاً على الإءناءىة والاسءءامة المءوسسىة. وفى ظل الءءىراء المءسارعة فى بىئاء العمل أصبء الموارء البشرية أكءر ءعقءاً، ءىء ءشمل اسءقءاب الكفاءاء وإءارة الأءاء وءطوبر المهاراء وءعزىز بىئة عمل مءفةة. بءءف هذا البرنامج إلى ءزوب المءشاركىن برؤىة شاملة لممارساء الموارء البشرية الءءىئة، بءءاً من الءءطىء والءوظىف ووصولاً إلى إءارة الأءاء وءطوبر الءنظىمى. كما ىركز على ءور الموارء البشرية فى ءءقق الءوازن بىن أءاف المءوسسة واءءىاءاء الموظفىن.

### أءاف البرنامج الءربى:

فى نهاءة هذا البرنامج، سىكون المءشاركون ءاءرىن على:

- ءللل اسءراءىءىاء ءءطىء الموارء البشرية لءمان الءوافق مع الأءاف المءوسسىة.
- ءطوبر منءىاء اسءقءاب وءوظىف الكفاءاء بما يعزىز من ءءراء المءوسسة.
- ءصمىم سىاساء فعالة لإءارة الأءاء وءءءفىز وءءقق أعلى مسءوباء الإءناءىة.
- اسءءءام أسالىب الءءرب وءءطوبر لءءسبىن كفاءة الموظفىن وءءقق النمو الوطفى.
- اسءءءام الأءواء الءءىئة لإءارة الموارء البشرية وءعزىز بىئة العمل الءنظىمىة.

### الفءاء المءسءءفة:

- مءراء الموارء البشرية وءءطوبر الءنظىمى.
- مسؤولو الءوظىف وءءطىء الاسءراءىءى.
- أءصائىو إءارة الأءاء وءءرب.
- ءاءة الفرق والمءراء الءنفضىون.

### مءاور البرنامج الءربى:

#### الوءءة الأولى:

#### اسءراءىءىاء ءءطىء الموارء البشرية:

- مءفوم وأهمىة ءءطىء الموارء البشرية فى ءءقق الأءاف المءوسسىة.
- طرء ءللل اءءىاءاء المءوسسة من الكفاءاء البشرية.
- أءواء ءقىم الفءواء الوطفىة ووضع ءطط الءوظىف وءءطوبر.
- العلاءة بىن ءءطىء الموارء البشرية وإءارة الءءىءر المءوسسى.
- ءور الءءنوءلوءىاء وءءللللاء فى ءعم ءرراء الموارء البشرية.

#### الوءءة الءانىة:

#### اسءقءاب وءوظىف الكفاءاء:

- اسءراءىءىاء البءء عن المواهب وءءوظىف الفءال.
- معابىر اءءبار الموظفىن وءقاً لاءءىاءاء المءوسسة.
- أءواء ءقىم المءرشءىن وطرء إءراء المءقابلاء الشءسىة بكفاءة.

- تقنيات تحسين تجربة الموظف الجديد وتعزيز اندماجه في بيئة العمل.
- تطوير سياسات الجذب والاحتفاظ بالكفاءات.

### الوحدة الثالثة:

#### إدارة الأداء والتحفيز:

- آليات وضع أهداف الأداء وتقييم إنجاز الموظفين.
- مؤشرات الأداء الرئيسية KPIs لقياس الإنتاجية والكفاءة.
- استراتيجيات تعزيز الأداء من خلال التحفيز والتقدير.
- كيفية تصميم أنظمة الحوافز والمكافآت وربطها بالأداء.
- طرق التعامل مع تحديات الأداء وإدارة الفرق بفعالية.

### الوحدة الرابعة:

#### التدريب والتطوير المهني:

- أسس تحديد احتياجات التدريب وفقًا لمتطلبات المؤسسة.
- أهمية تطوير برامج تدريبية فعالة لتحسين كفاءة الموظفين.
- أدوات قياس أثر التدريب على الأداء المؤسسي.
- بناء ثقافة التعلم المستمر وتطوير المسار الوظيفي للموظفين.
- توظيف التكنولوجيا في التدريب الإلكتروني والتطوير المهني.

### الوحدة الخامسة:

#### إدارة الموارد البشرية في البيئة الحديثة:

- التحول الرقمي وأتمتة عمليات الموارد البشرية.
- تعزيز ثقافة بيئة العمل الداعمة للإبداع والابتكار.
- أساليب إدارة التغيير ودور الموارد البشرية في دعم التحولات المؤسسية.
- القوانين والتشريعات المرتبطة بإدارة الموارد البشرية.
- الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية وتحقيق الاستدامة المؤسسية.