

€ TRAINING

المهارات المهنية لهوظفي إدارة الموارد البشرية

2024 سبتمبر 27 - 23
بانكوك (تايلاند)



المهارات المهنية لهووظفي إدارة الهموارء البشريه

رمز الهمارة: H424 تاريخ الإنعقاد: 23 - 27 سبتمبر 2024 الهمارة الإنعقاد: بانكوك (تايلاند) - الهمارة: 6960 يورو

مقدمة عن البرنامج الهمارة:

الموارء البشريه هم مجموع الأفراد المشكلين للقوى العاملة بمنظمة ما، أو قطاع أعمال أو اقتصاد ما، وبسخدم البعض مصطلح رأس المال البشري بشكل مترادف مع الموارء البشريه، على الرغم من رأس المال البشري عادة ما يشير إلى وجهة نظر أصيق، هناك مصطلحات أخرى تسخدم أحياناً تشمل «القوى العاملة» أو المواهب أو «العمل» أو مجرد «الأفراد». وإدارة الموارء البشريه هم إدارة القوى العاملة للمنظمات أو الموارء البشريه، وتختص بجذب الموظفين، والاختيار، الهمارة، الهمارة ومكافأة الموظفين، وأيضاً متابعة قيادة المنظمة والثقافة التنظيمية والتأكد من الامتثال بقوانين العمل، وفي حالات يكون الموظفون راغبين في إجراء مفاوضات جماعية إدارة الموارء البشريه يكون دورها التوصل المبدئي مع ممثلي الموظفين "في العادة إتحادات العمال". ووجدت الموارء البشريه كمنتج لحرمة العلاقات البشريه في بدايات القرن العشرين، عندما بدأ الباحثون بوثقون طرق لخلق قيم للأعمال عن طريق الإدارة الإستراتيجية للقوى العاملة.

أهداف البرنامج الهمارة:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- شرح أهمية الذكاء العاطفي لخبراء الموارء البشريه وتطبيق تقنيات بسيطة لتطوير الذكاء العاطفي.
- ممارسة فن الخطابات العامة المتوازنة والمصممة جيداً وبسهولة وثقة بعد تعلم كيفية التعامل مع قلق الخطابة وإخصاع آثاره.
- وصف الاختلافات بين التأثير والإقناع، واستخدام أفضل الأساليب في تطبيقها في الحالات المتعلقة بطبيعة عمل الموارء البشريه.
- تطبيق تقنيات حل المشكلات الإبداعية الفعالة التي من شأنها مساعدتهم على اتخاذ القرارات الصحيحة في العمل.
- إدراج الاختلافات الرئيسية بين المالية والمحاسبة.
- استخدام تقنيات الموازنة المختلفة وتطبيقها فوراً في السيناريوهات المتعلقة بالموارء البشريه.

الفئات المستهدفة:

- مدراء ومسؤولو إدارات الموارء البشريه وشؤون الموظفين.
- مدراء الموارء البشريه من ذوي الخبرة الذين يرغبون في تحديث معارفهم ومهاراتهم حول أحدث التقنيات في مختلف الكفاءات السلوكية.
- جميع العاملين بإدارات الموارء البشريه مثل الإداريين والمتخصصين.
- المهنيون في الموارء البشريه.

مهاور البرنامج الهمارة:

الوحدة الأولى:

الإبداع في حل المشكلات واتخاذ القرارات:

- الاستعراض والتحليل والاستجابة والهمارة.
- دورة حل المشكلات.
- الإبداع في حل المشكلات: "الطرق وكيفية التغلب على العقبات".
- العلاقة بين حل المشكلات واتخاذ القرارات.
- الخطوات الست لاتخاذ القرارات.

الوحدة الثانية:

الذكاء العاطفي:

- تعريف الذكاء العاطفي.
- الوعي الذاتي والإدارة الذاتية.
- أهمية الذكاء العاطفي لخبراء الموارد البشرية.
- تطوير كفاءات الذكاء العاطفي.
- تطبيقات يومية في بيئة الموارد البشرية.

الوحدة الثالثة:

الخطابات العامة والعروض التقديمية:

- الأغراض والأهداف والأنواع المختلفة.
- هيكل العروض التقديمية:
 - قاعدة العناصر الثلاثة.
 - هيكل الخطاب الفعال.
 - المقدمة الافتتاحية المؤثرة.
 - النظرة العامة والروابط الانتقالية.
 - الجوهر أو النقاط الرئيسية.
 - الملخص والخاتمة.
- دعم الخطاب.
- التوتر والارتباك عند إلقاء الخطابات العامة وكيفية التعامل معه.
- أسلوب العرض:
 - وضعية الجسم، وحركة اليدين، والتواصل البصري، والملابس والمظهر العام.
 - الأسلوب والنبرات اللفظية والتوقف.

الوحدة الرابعة:

الإقناع والتأثير:

- تعريف الإقناع والتأثير.
- دائرتا ستيفن كوفي للتأثير والاهتمام.
- التطبيقات العملية للإقناع والتأثير في إدارة الموارد البشرية.
- التقنيات المختلفة للتأثير والإقناع.
- استخدام أساليب التأثير في مختلف الأوضاع المهنية وإدارة الموارد البشرية.

الوحدة الخامسة:

المحاسبة والمالية:

- المحاسبة مقابل المالية:
 - المحاسبة: التسجيل وإعداد التقارير.
 - المالية: التحليل واتخاذ القرارات.
- فهم البيانات المالية:
 - بيان الدخل، والميزانية العمومية، وبيان التدفق النقدي.
- قياس مستوى الأداء:
 - تحليل التوجهات.
 - البيانات المالية الموحدة "التحليل الرأسي".
- طرق وعملية وضع الموازنة التشغيلية:
 - أهمية الموازنة.
 - طرق وضع الموازنة:



- الموازنة الإضافية.
- الموازنة الصفرية.
- الموازنة التشاركية.
- الموازنات كآلية للمراقبة.