

# € TRAINING

الهاجستير الھصفر في الھوارد البشريه



9 - 13 سبتمبر 2024  
طرابزون (تركيا)  
Radisson Blu Trabzon

## الماجستير المهصفر في الهموارء البشرية

رمز الءورة: H489 تاريخ الإنعاء: 9 - 13 سبءهر 2024 ءولة الإنعاء: طرابزون (تركيا) - Trabzon Blu Radisson الءلفة: 5300 يورو

### مءمة عن البرنامج الءربى:

ان الموارء البشرية ءبء أن هءا الماآسءبر لىس ءرءة علمية كما بظنه البعض بل إنه برنامج مُءاممل يؤهلك إلى الءقم والحصول على معلوماء أقوى فى الموارء البشرية، وىفء آفاكك إلى العءىء من المفاهىم، وُىقم لك هءا البرنامج المسءوى الاحءرافى فى الموارء البشرية وفق اءء الممارساء العالمية، وبالتالى ءحصل على ءبرة علمية ءخصفية بءة فى مآال إءارة الموارء البشرية.

### أهءاف البرنامج الءربى:

#### فى نهاءة البرنامج سىكون المشاركون قاءرىن على:

- ءطوير المعارف والمهاراء فى عملىاء إءارة الموارء البشرية، والأءواء والءظم والءقنىاء.
- ءنفىء المهاراء فى ءخطىء أنشءة الموارء البشرية ءاآل المأسسة.
- وصف العملىاء والممارسااء الءالفة فى مآال إءارة الموارء البشرية.
- ءللىل المسائل القانونية ومسائل الءنوع فى مآال إءارة الموارء البشرية.
- ءصمىم نطم وأءواء وءقنىاء إءارة رأس المال البشرى.
- ءقىم اسءراءىاء الءعوىص و الءرب فى ءسفن الأءاء الءنظىمى.
- وضع ءطط الءءىاءاآ من الموارء البشرية.
- بناء وإءارة أنظمة ءقوىم الأءاء.

### الفئااء المسءهءة:

- مءبر الموارء البشرية.
- مءبر شؤون الموظفىن.
- مسءشار الموارء البشرية.
- مءبر الءعلىم والءطوبىر.
- مآءص علاقااء العاملىن.
- مءبر الءربى.
- مسءشار الءوظىف.
- أآصائى ءخطىء الءطور الوظىفى.

- 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.