

€ TRAINING

الاتجاهات العملية المتقدمة في إدارة الموارد البشرية



الاتجاهات العملية المتقدمة في إدارة الموارد البشرية

مقدمة البرنامج التدريبي:

تعد إدارة الموارد البشرية من أهم المجالات في أي منظمة، حيث تمثل عنصرًا رئيسيًا في نجاح العمل وتطويره. وتعتبر الاتجاهات العملية المتقدمة في إدارة الموارد البشرية جزءًا حيويًا من هذه العملية. يهدف هذا البرنامج إلى توفير المعرفة والمهارات اللازمة للمشاركين لتحسين إدارة الموارد البشرية في منظماتهم. حيث إن الاتجاهات العملية المتقدمة في إدارة الموارد البشرية، والتي تشمل إدارة التغيير والتنمية الاستراتيجية وإدارة الأداء والتحليلات البيانية للموارد البشرية والتوظيف الذكي والابتكار في إدارة الموارد البشرية.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم الاتجاهات العملية المتقدمة في إدارة الموارد البشرية وتطبيقها في العمل اليومي.
- تحليل وتقييم التغييرات الجوهرية في البيئة العملية والتأثيرات الناتجة عنها.
- تعزيز المهارات القيادية والتفاعلية والتي تساعد على تحسين الأداء الفردي والجماعي.
- تطوير مهارات التحليل والتصميم الاستراتيجي لإدارة الموارد البشرية.
- تعزيز القدرة على استخدام التحليلات البيانية والأدوات الذكية في إدارة الموارد البشرية.

الفئات المستهدفة:

- مدراء الموارد البشرية الذين يرغبون في تطوير استراتيجيات إدارة رأس المال البشري.
- خبراء التدريب والتطوير الوظيفي الباحثين عن أساليب مبتكرة لتعزيز مهارات الموظفين.
- الأخصائيين في إدارة الأداء الذين يسعون إلى تحسين العمليات الداخلية وتقييم الموظفين.
- القادة والمديرون التنفيذيون الذين يهتمون بتبني الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية لرفع كفاءة المؤسسة.
- مسؤولو التوظيف والتطوير الوظيفي الراغبون في تطبيق أفضل الممارسات في اختيار وتطوير المواهب.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

إدارة التغيير:

- حتمية وجود توافق عالي بين أعضاء الفريق لتنفيذ التغييرات بفاعلية.
- تحديد أهداف محددة وقابلة للقياس لتحديد نجاح التغيير.
- تحديد العوامل التي تؤثر في تنفيذ التغيير، مثل الثقافة المؤسسية والهيكل التنظيمي والمناخ المؤسسي.
- تطوير خطط تحفيزية لتحفيز الموظفين وتعزيز دورهم في تنفيذ التغييرات.
- أهمية توفير التدريب والتطوير اللازمين للموظفين لتنفيذ التغييرات بفاعلية.

الوحدة الثانية:

التنمية الاستراتيجية:

- أساليب تحديد مهارات وقدرات الموظفين المطلوبة في المستقبل وتحليل الفجوة بين المهارات الحالية والمطلوبة.
- توضيح رؤية المنظمة وأهدافها الاستراتيجية وتوجيه التنمية الاستراتيجية لتحقيق تلك الأهداف.
- تطوير وتنفيذ برامج التدريب والتطوير المتعلقة بالموارد البشرية لتعزيز المهارات والكفاءات.

- تعزيز ثقافة التعلم المستمر والتحفيز على التطوير الذاتي لدى الموظفين.
- توفير بيئة عمل محفزة وداعمة لتحفيز الموظفين على التنمية الاستراتيجية.

الوحدة الثالثة:

إدارة الأداء:

- تحديد المعايير والمؤشرات المتعلقة بأداء الموظفين وقياس هذا الأداء بشكل منتظم.
- تقديم ملاحظات وتغذية راجعة ودعم للموظفين لتحسين أدائهم.
- تحديد وتنفيذ إجراءات تصحيحية في حالة عدم تحقيق الموظفين للمعايير المطلوبة.
- استخدام نظام الأهداف والمكافآت لتحفيز الموظفين وتشجيعهم على تحسين أدائهم.
- أهمية تطوير خطط تحسين الأداء الشخصي للموظفين، وتحديد المناطق التي يحتاجون إلى تحسينها وكيفية تحسينها.

الوحدة الرابعة:

التحليلات البيانية للموارد البشرية:

- طرق جمع البيانات المتعلقة بالموارد البشرية، مثل الأداء، والتوظيف، والإنتاجية، والتعافي، والرضا عن العمل.
- استخدام التحليلات البيانية والأدوات التحليلية المختلفة، مثل التحليل الإحصائي والتحليل الاقتصادي، للكشف عن الاتجاهات والمشاكل والفرص الخاصة بالموارد البشرية.
- تحليل البيانات المتعلقة بالموارد البشرية لتحديد العوامل التي تؤثر على أدائهم، وتحديد الأسباب والحلول المحتملة لتحسين الأداء.
- استخدام البيانات والتحليلات البيانية لتحسين عمليات التوظيف والاختيار والتدريب والتقييم وإدارة الأداء.
- استخدام البيانات المتعلقة بالموارد البشرية لتحسين إدارة العمليات وتخفيض التكاليف وزيادة الإنتاجية.

الوحدة الخامسة:

التوظيف الذكي والابتكار في إدارة الموارد البشرية:

- استخدام التكنولوجيا لتحسين عمليات العمل والاتصالات والتواصل في إدارة الموارد البشرية.
- تطوير برامج التوظيف الذكي وتحديد المرشحين المناسبين للوظائف المتاحة.
- استخدام الابتكار والتصميم الإبداعي في تطوير أنظمة وبرامج إدارة الموارد البشرية.
- أهمية تطوير برامج تحفيزية وتحسين الأداء والإنتاجية باستخدام الابتكار والتقنية في إدارة الموارد البشرية.