

€ TRAINING

إدارة الموارد البشرية



إدارة الموارد البشرية

مقدمة:

تعتبر إدارة الموارد البشرية الركيزة الأساسية في نجاح أي منظمة، فهي تتولى مهمة تنظيم وتوجيه أهم أصول المؤسسة، وهي العنصر الحيوي الذي يربط بين الأفراد وأهداف المنظمة. تتمثل أهمية إدارة الموارد البشرية في القدرة على جذب وتطوير المواهب، وتعزيز الأداء الفردي والجماعي، بالإضافة إلى تحفيز وتنمية القدرات الإبداعية للموظفين. من خلال استراتيجياتها المتقدمة في التوظيف، وإدارة الأداء، وتطوير المهارات، تضمن إدارة الموارد البشرية بناء بيئة عمل فعالة ومحفزة، تسهم بشكل كبير في تحقيق أهداف المؤسسة وزيادة تنافسيتها في سوق العمل المتنامي.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم أساسيات إدارة الموارد البشرية وأهميتها في السياق المؤسسي.
- تطبيق استراتيجيات فعالة لجذب واختيار المواهب الاستثنائية.
- تطوير مهارات تقييم الأداء وإدارة الأداء لتحقيق أهداف الأعمال.
- إدارة الثقافة التنظيمية وتعزيز القيم الأخلاقية داخل الفرق العمل.
- تنمية قدرات القيادة والإدارة لتحسين الفعالية التشغيلية واتخاذ القرارات الاستراتيجية.
- تعزيز التنوع والشمولية في مكان العمل وتحقيق بيئة عمل شاملة ومنصفة.

الفئات المستهدفة:

- مدراء الموارد البشرية في الشركات.
- مسؤولو تطوير الموارد البشرية والتدريب.
- مستشارو الموارد البشرية والقانونيون.
- مديرو الشؤون الإدارية والإداريين العاميين.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

مقدمة في إدارة الموارد البشرية:

- تعريف إدارة الموارد البشرية ودورها في الشركات.
- أهمية تطوير السياسات والإجراءات الإدارية.
- تأثير إدارة الموارد البشرية على أداء الموظفين.
- الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية.
- دور التواصل والتفاعل الاجتماعي في بيئة العمل.

الوحدة الثانية:

توظيف واختيار الموظفين:

- عملية توظيف الموظفين وأساليبها الفعالة.
- أهمية استخدام التقنيات الحديثة في التوظيف.
- تقييم المهارات والمواهب أثناء عملية الانتقاء.

- استراتيجيات تفادي الأخطاء في عمليات الانتقاء.
- أساليب تقديم التدريبات التكميلية للموظفين الجدد.

الوحدة الثالثة:

تطوير الموظفين والتدريب:

- أهمية التدريب والتطوير في تحسين أداء الموظفين.
- تحليل احتياجات التدريب وتصميم البرامج التعليمية.
- أساليب تقييم فعالية برامج التدريب والتطوير.
- تعزيز مهارات القيادة والتفوق الإداري.
- استخدام التكنولوجيا في تسهيل التعلم والتطوير المستمر.

الوحدة الرابعة:

إدارة الأداء والمكافآت:

- تقييم الأداء وأساليب تحسين الأداء الفردي.
- استخدام نظم المكافآت لتعزيز الأداء.
- أساليب تعزيز الرضا والولاء للموظفين.
- تحليل الفرق في الأداء والتعامل معها بفعالية.
- أخلاقيات إدارة الأداء وضمان العدالة والشفافية.

الوحدة الخامسة:

إدارة العلاقات العملية:

- أهمية بناء علاقات عمل إيجابية وفعالة.
- استراتيجيات حل النزاعات في بيئة العمل.
- تعزيز العمل الجماعي وروح الفريق الواحد.
- تحسين الاتصال والتفاعل بين الموظفين.
- دور القيادة الفعالة في تعزيز الثقافة التنظيمية الإيجابية.