إدارة الموارد البشرية · HR31

المهارات المتقدمة في إدارة الموارد البشرية

التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية

المدة	الرسوم	البرنامج
أسبوع واحد	**من £3,100**	**إدارة الموارد البشرية**
الرمز	اللغة	الشهادة
HR31	**العربية**	**شهادة حضور**

المقدمة

يهدف هذا البرنامج التدريبي إلى التأكيد على الأهمية المتزايدة لمفهوم إدارة الموارد البشرية وأنشطتها المختلفة ، لا سيما في ظل المناخ الاقتصادي المضطرب الحالي. يقدم هذا البرنامج التدريبي مقدمة عملية للمفاهيم والأطر الأساسية المطلوبة لإدارة وتنظيم الأفراد. سيتعرف المشاركون على هيكل ووظيفة الموارد البشرية وفرق العمل الخاصة بهم ، بما في ذلك أدوارهم. كما يتناول تطوير سلسلة قيمة المواهب في الموارد البشرية.

تعرف هذه الدورة المشاركين على مفهوم استقطاب المواهب لتوظيف أشخاص ذوي مهارات وخبرات لتلبية الاحتياجات التنظيمية ومتطلبات العمل. تتضمن هذه العملية استقطاب وتقييم وتوظيف المرشحين لملاء الأدوار المطلوبة وتحقيق الأهداف الاستراتيجية والمتطلبات التشغيلية للمنظمة. بالإضافة إلى ذلك ، سيتعلم المشاركون أنظمة إدارة أداء الموظفين المتوافقة مع استراتيجيات الموارد البشرية والإجراءات المستخدمة لتقييم الموظفين لمراقبة الأداء. هذا ، بالإضافة إلى تصميم استراتيجيات التعويضات والمزايا ، يساهم في تحقيق الأهداف العامة للمنظمة.

اهداف دورة المهارات المتقدمة في إدارة الموارد البشرية

بعد الانتهاء من هذه الدورة حول المهارات المتقدمة في إدارة الموارد البشرية ، سيتمكن المشاركون من:

- تطبيق مهام الإختيار و التوظيف و تعلم كيفية إجتذاب و توظيف المرشحين المؤهلين
- اتخاذ القرارات المهمة – الفصل و العقوبات و الجزاءات ضمن إطار قانوني
- فهم المهام الرئيسية في إدارة الموارد البشرية
- تعلم كيفية تحليل قضايا الموارد البشرية و وضع خطط العمل
- فهم أفضل لوسائل إدارة الأداء و التعويضات
- تنظيم التدريب المناسب في المكان المناسب

منهجية دورة المهارات المتقدمة في إدارة الموارد البشرية

يعتمد البرنامج في المقام الأول على الأساليب التشاركية ، وذلك باستخدام المناقشات المنظمة ، ومجموعات العمل ، وجلسات العصف الذهني ، ودراسات الحالة ، ولعب الأدوار ، والألعاب التدريبية المناسبة لنزع فتيل التوتر وتشجيع المتدربين على ذلك ، فهو ينشطك لتحقيق أهداف برنامجك.

تتميز طريقة التدريب في هذا البرنامج بكونه يجمع بين التدريب والاستشارة. يزود المدربون مجموعات العمل بالدعم اللازم للمساهمة بشكل شخصي ومباشر في تطوير مستويات الإدارة والقيادة.

تأثير دورة المهارات المتقدمة في إدارة الموارد البشرية على المؤسسة

سيساعد الموظفون الذين يحضرون هذه الدورة التدريبية مؤسستك على تحقيق الفوائد التالية:

- تطوير المهارات القيادية
- تحسين إدارة الموظفين
- تحسين استراتيجيات الموارد البشرية
- تعزيز فهم التشريعات والقوانين العملية

التأثير الشخصي لالمهارات المتقدمة في إدارة الموارد البشرية

حضور الموظفين لهذه الدورة التدريبية سوف يساعدهم على تحقيق المزايا التالية:

- تطوير المهارات الشخصية
- تعزيز الثقة والاعتماد على النفس
- تحسين قدرات التواصل والعلاقات العملية
- تحسين قدرات التخطيط والتنظيم

الفئات المستهدفة

هذه الدورة التدريبية مناسبة لمجموعة واسعة من المهنيين ولكن سوف تفيد كثيراً:

- مدراء الموارد البشرية
- أي شخص منخرط في تخطيط الموارد البشرية
- موظفوا المنظمات الدولية
- المدراء التنفيذيون
- أي شخص مسؤول أو سوف يصبح مسؤولا عن فريق
- المشرفون

محاور الدورة

اليوم الأول

- خصائص إدارة الموارد البشرية الفعالة
- أهداف الأداء و مجاله
- التحديات التنظيمية و الخارجية
- تعاريف وأهداف إدارة الموارد البشرية
- دور الموارد البشرية في مكان العمل اليوم ولاحقا
- الموارد البشرية كشريك تجاري استراتيجي

اليوم الثاني

- الت خطيط للتعاقب
- تصميم و تقديم التدريب
- أنواع تدريب الموظفين
- تقييم فعالية التدريب
- التطوير التنظيمي و الموظفين
- إستراتيجيات إستبقاء الموظفين
- التطوير الوظيفي
- مستويات تقييم التدريب

اليوم الثالث

- المسؤوليات الوظيفية للموارد البشرية في المنظمات الصغيرة, ومتوسطة الحجم والكبيرة
- تحليل السير الذاتية و ملء الشواغر
- وظيفة الموارد البشربية
- كتابة الوصف الوظيفي
- صياغة مخطط التوظيف
- تقييم المرشحين
- الأشياء الواجب تجنبها أثناء عملية التوظيف
- الأنشطة الفنية الخاصة بموظفي الموارد البشرية و غيرهم و الأنشطة المشتركة

اليوم الرابع

- الأجور و الرواتب
- الشروط القانونية وأثرها
- تطوير برنامج للتعويضات والمكافآت
- الاتجاهات و التحديات القانونية
- المسؤوليات القانونية
- الشروط القانونية وأثرها
- الإجراءات التأديبية العادلة

اليوم الخامس

- إدارة الحضور
- أنواع الفصل من العمل
- الخطوات و التحديات القانونية
- مقابلات العودة إلى العمل
- إجراءات التعامل مع الغياب طويل الأجل
- حقوق الموظفين
- البعد القانوني

المواعيد والمدن

التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
30 نوفمبر 2026 - 4 ديسمبر 2026	سنغافورة	أسبوع واحد	£5,250
6 - 10 ديسمبر 2026	عمان (الاردن)	أسبوع واحد	£3,100
13 - 17 ديسمبر 2026	القاهرة (مصر)	أسبوع واحد	£3,100
13 - 17 ديسمبر 2026	الدوحة (قطر)	أسبوع واحد	£3,500
14 - 18 ديسمبر 2026	لندن (المملكة المتحدة)	أسبوع واحد	£5,000
20 - 24 ديسمبر 2026	المنامة (البحرين)	أسبوع واحد	£3,650
20 - 24 ديسمبر 2026	دبي (الامارات العربية المتحدة)	أسبوع واحد	£3,650
28 ديسمبر 2026 - 1 يناير 2027	باريس (فرنسا)	أسبوع واحد	£5,150
28 ديسمبر 2026 - 1 يناير 2027	كوالا لامبور	أسبوع واحد	£5,000
28 ديسمبر 2026 - 1 يناير 2027	الدار البيضاء (المغرب)	أسبوع واحد	£3,600

سجّل أو استفسر عن هذه الدورة عبر الموقع

https://www.hplustraining.com/ar/categories/%D8%A7%D8%AF%D8%A7%D8%B1%D8%A9-%D8%A7%D9%84%D9%85%D9%88%D8%A7%D8%B1%D8%AF-%D8%A7%D9%84%D8%A8%D8%B4%D8%B1%D9%8A%D8%A9/%D8%A7%D9%84%D9%85%D9%87%D8%A7%D8%B1%D8%A7%D8%AA-%D8%A7%D9%84%D9%85%D8%AA%D9%82%D8%AF%D9%85%D8%A9-%D9%81%D9%8A-%D8%A5%D8%AF%D8%A7%D8%B1%D8%A9-%D8%A7%D9%84%D9%85%D9%88%D8%A7%D8%B1%D8%AF-%D8%A7%D9%84%D8%A8%D8%B4%D8%B1%D9%8A%D8%A9-HR31

training@hplustraining.com · +44 74 0108 8599 · +90 539 827 59 14