إدارة الموارد البشرية · HR186

إدارة ذكية للموارد البشرية

كوالا لامبور · 30 نوفمبر 2026 - 4 ديسمبر 2026

التاريخ	المدينة	المدة
30 نوفمبر 2026 - 4 ديسمبر 2026	**كوالا لامبور**	**أسبوع واحد**
الرسوم	**الرمز**	**اللغة**
£5,000 GBP	**HR186**	**العربية**

المقدمة

مع تطور تقنيات الذكاء الاصطناعي، بات من الممكن تحويل نظم إدارة الموارد البشرية من النماذج التقليدية إلى أخرى ذكية وفعالة. من خلال تتبع الوقت والحضور والانصراف وإدارة الإجازات باستخدام أنظمة تعتمد على الذكاء الاصطناعي، يمكن للمؤسسات تعزيز الإنتاجية، وضمان الالتزام، وتحسين تجربة الموظف.
يهدف هذا البرنامج إلى تزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات اللازمة لفهم، تقييم، وتطبيق نظم الذكاء الاصطناعي في هذه الجوانب الحيوية من إدارة الموارد البشرية.

اهداف دورة إدارة ذكية للموارد البشرية

بعد الانتهاء من هذه الدورة حول إدارة ذكية للموارد البشرية، سيتمكن المشاركون من:

- فهم المفاهيم الأساسية لتقنيات الذكاء الاصطناعي في إدارة الموارد البشرية.
- التعرف على أحدث التطبيقات الذكية لتتبع الوقت والحضور والانصراف.
- استكشاف حلول إدارة الإجازات باستخدام الذكاء الاصطناعي.
- تحليل البيانات الناتجة عن الأنظمة الذكية واتخاذ قرارات مبنية على المعلومات.
- تصميم خطة لتطبيق نظم الذكاء الاصطناعي في بيئة العمل.

منهجية دورة إدارة ذكية للموارد 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 إدارة ذكية للموارد البشرية على المؤسسة

سيساعدك هذا التدريب على استخدام أدوات مبتكرة لتحسين إبداعك ومهاراتك، سيمكن المشاركين من استخدام أدوات مبتكرة لـ:

- تحسين انضباط الموظفين وتقليل معدلات الغياب غير المبرر.

- رفع كفاءة إدارة الوقت والموارد.
- تعزيز دقة التقارير والشفافية في سجلات الحضور والإجازات.
- تحسين تجربة الموظف من خلال حلول ذاتية الخدمة مؤتمتة.

التأثير الشخصي لدورة إدارة ذكية للموارد البشرية

كمشارك، سوف تتعلم ما يلي:

- اكتساب مهارات تحليل واستخدام نظم الذكاء الاصطناعي في المهام اليومية.
- فهم طريقة العمل مع منصات تتبع الوقت الذكية.
- القدرة على اتخاذ قرارات مستنيرة بناءً على تحليلات وتقارير نظم AI.
- تعزيز الفهم الاستراتيجي لكيفية دعم الذكاء الاصطناعي لأهداف الموارد البشرية.

الفئة المستهدفة

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

- مدراء الموارد البشرية.
- مسؤولو الحضور والانصراف وشؤون الموظفين.
- المختصون في التحول الرقمي وتطوير النظم المؤسسية.
- مطورو الأنظمة أو مسؤولو قواعد البيانات في إدارة الموارد البشرية.

مخطط الدورة

اليوم الاول

مقدمة في الذكاء الاصطناعي وتطبيقاته في الموارد البشرية

- مفاهيم أساسية في الذكاء الاصطناعي وتعلم الآلة.
- كيف يغير الذكاء الاصطناعي إدارة الموارد البشرية.
- نظرة عامة على نظم تتبع الحضور والانصراف الذكية.
- استعراض أمثلة وتطبيقات عالمية.

اليوم الثاني

أنظمة الذكاء الاصطناعي لتتبع الحضور والانصراف

- أنواع الأنظمة (بصمة، وجه، مواقع GPS، تطبيقات الهاتف).
- ربط الأنظمة مع ساعات العمل والتقارير اليومية.
- التحديات الأخلاقية والقانونية (الخصوصية، الأمان).
- حالات دراسية وتحليل حلول ناجحة.

اليوم الثالث

إدارة الإجازات باستخدام الذكاء الاصطناعي

- أنواع الإجازات والضوابط المعتمدة.
- تصميم نظام ذكي لمعالجة طلبات الإجازة تلقائيًا.
- نماذج الموافقة الذكية وربطها بالسياسات الداخلية.
- استخدام التحليلات لتوقع الطلب على الإجازات الموسمية.

اليوم الرابع

تحليلات البيانات وتقارير الأداء

- كيفية تحليل بيانات الحضور والغياب باستخدام أدوات AI.
- مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) المرتبطة بالحضور والإجازات.

- بناء لوحات تحكم ذكية (Dashboards) للمسؤولين.
- التنبؤ بسلوك الموظفين واستخدام الموارد.

اليوم الخامس

التخطيط لتطبيق نظم AI في مؤسستك

- تقييم الوضع الحالي والتحضير للتحول الذكي.
- اختيار النظام المناسب (سحابي/محلي – مفتوح/مدفوع).
- خارطة طريق لتطبيق النظام الذكي بفعالية.
- ورشة تطبيقية: إعداد خطة تنفيذ لنظام AI للحضور والإجازات.

سجّل أو استفسر عن هذه الدورة عبر الموقع
https://www.hplustraining.com/lang-arabic/cities/kualalumpur/36322
training@hplustraining.com · +44 74 0108 8599 · +90 539 827 59 14