

النشرة الفنية للبرنامج التطويري
اخصائي مواد بشرية معتمد (HR Generalist)
Certified Human Resources Generalist

(5) أيام، (25) ساعة
يبدأ بتاريخ 2025/06/22م
القاهرة – مصر

بطاقة معلومات البرنامج:

مدة التدريب	: (5) أيام، (25) ساعة
نمط التدريب	: القاهرة – مصر
تاريخ الانعقاد	: 06/22 – 2025/06/26 م
توقيت التدريب	: 01:00pm – 09:00am
شهادة التدريب	: شهادة صادرة من مجموعة الجهود المشتركة (الجهود)
لغة التدريب	: اللغة العربية مع بعض المصطلحات الفنية باللغة الإنجليزية
أساليب التدريب	: - أسلوب العصف الذهني. - أسلوب السيناريوهات والحلول. - أسلوب تقديم الحلول والممارسات. - أسلوب تبادل الأفكار والتجارب في العمل.
القيمة المضافة	: - عقد تقييم قبلي Pre: لقياس مستوى المشاركين قبل التدريب. - عقد تقييم بعدي Post: لقياس مستوى المشاركين بعد التدريب. قياس القيمة المعرفية المضافة (KVA) = التقييم البعدي – التقييم القبلي
الفئة المستهدفة	: - أخصائي الموارد البشرية. - ضباط الموارد البشرية في المؤسسات. - الأفراد العاملون حالياً في مجال الموارد البشرية الذين يفتقرون إلى مؤهل أكاديمي رسمي في مجال الأعمال التجارية أو الموارد البشرية. - الأفراد الذين يفكرون في الانتقال إلى مهنة الموارد البشرية. - العاملون في أقسام ودوائر الموارد البشرية في مختلف المؤسسات.

من هو أخصائي الموارد البشرية؟

أخصائيو الموارد البشرية جزء لا يتجزأ من إنشاء وتنمية المنظمات الناجحة، مع هذا، يمكن أن يكون العمل كأخصائي موارد بشرية فرصة مفيدة للمساعدة في بناء ثقافات تنظيمية قوية والدفاع عن الموظفين في مكان العمل، أخصائي الموارد البشرية Human resources specialist يساعد صاحب العمل في العثور على المرشحين الأكثر تأهيلاً للعمل في المنظمة، فأخصائيو الموارد البشرية يقومون بتعيين أفضل المتقدمين القادرين على تلبية احتياجات المنظمة، ويقومون أيضاً بمراجعة السير الذاتية، وإجراء مقابلات العمل، وإجراء عمليات التحقق من الخلفية، و قد يقوم أخصائي الموارد البشرية أيضاً بإبلاغ مقدمي طلبات العمل بقبولهم أو رفضهم.

غالبًا ما يتجاوز عملهم التعيين والتوظيف، فقد يقوم أخصائي الموارد البشرية بتوجيه الموظفين الجدد من خلال شرح سياسات وإجراءات ومزايا الشركة أو المنظمة، فبعض أخصائيو الموارد البشرية لديهم أيضاً واجبات أخرى بما في ذلك إدارة المزايا والاحتفاظ بالموظفين، تصميم برامج تدريبية لتطوير الموظفين مهنيًا، التوسط في النزاعات في مكان العمل وتحديات حل المشكلات، الخ.

ملخص البرنامج التدريبي:

تم تصميم برنامج اخصائي الموارد البشرية المعتمد، لتمكين المستهدفين من إدارة دورة حياة الموظف الشاملة التي يتبعها الموظفون، بالإضافة الى المشاركة في صياغة وضبط أنظمة إدارة الموارد البشرية التي تمكن المنظمات من تحقيق أهداف العمل الإستراتيجية وتعزيز الأداء، لبناء وعي المشاركين ومعرفتهم بالمهام الرئيسية الموارد البشرية ووظائفها الحديثة والتحول التي مرت به، ويشمل هذا البرنامج عدداً من المحاور التدريبية الهامة والتي بمخرجها يجد نفسه المشارك مُختص ذو إحترافية لتتضمن ترسيخ المعارف الأساسية وأحدث التوجهات ومفاتيح العمل الفعال ورفع سويتهم في مجالات عملهم، والتركيز أيضاً على عدد من المواضيع الهامة للمشاركين في صميم عملهم أهمها كيفية إجراء مقابلات التوظيف، والبرامج التعريفية للموظفين الجدد، وأساسيات تقييم الموظفين، وإدارة عملية التدريب والتطوير، كيفية التعامل مع الشكاوى والتظلمات، وإدارة المواهب وخطط الإحلال والتعاقب الوظيفي.

الجدارات المستهدفة:

- جدارة اعداد التقارير.
- جدارة تقييم اداء الموظفين.
- جدارة الأرشفة وحفظ الوثائق.
- جدارة ادارة التعويضات والمزايا.
- جدارة محاسبة الرواتب والأجور.
- جدارة الاستقطاب، الاختيار والتوظيف.
- جدارة تخطيط وإدارة وظائف الموارد البشرية.
- جدارة إدارة الاستثمار الأمثل للموارد البشرية.
- جدارة تخطيط وإدارة عمليات الموارد البشرية.
- جدارة تدريب وتطوير الموظفين وقياس العائد.
- جدارة التوجيه الوظيفي، والتوجه نحو النتائج.
- جدارة إدارة الموارد البشرية القائمة على الجدارات.

أهداف البرنامج:

يهدف البرنامج التدريبي الى مساعدة المشاركين على الإلمام بالمفاهيم الضرورية الخاصة في هذا البرنامج، وذلك من خلال الإلمام بما يلي:

- المفاهيم والممارسات المهنية الخاصة في إدارة الموارد البشرية وتنميتها والتحديات التي تواجه الموارد البشرية والمهام الرئيسية لها والأدوار الجديدة ومداخلها وموقعها من التنظيم الإداري.
- التطورات والمستجدات التي جرت حول مفهوم وآلية عمل إدارات الموارد البشرية وفق المفهوم الحديث للشراكة بين المنظمة والموظف وتسخير التخطيط لغايات عمل الموارد البشرية ضمن مفهوم خارطة الطريق.
- المعارف المتعلقة بالإدارة الفعّالة لعمليات إدارة الموارد البشرية وكيفية تعظيم الأداء الفردي والمؤسسي والكفايات والجدارات المهنية والمهارات اللازمة للعمل وفقاً لمتطلبات الإستراتيجيات الحديثة للموارد البشرية.
- عمليات الموارد البشرية وتحديد إسهاماتها في نجاح المؤسسة وإظهار كيفية زيادة كفاءة عمل الموارد البشرية من خلال أطر الجدارات وذكر الجدارات الرئيسية لأخصائي الموارد البشرية.

- التطورات والمستجدات التي جرت حول مفهوم وآلية عمل إدارات الموارد البشرية وفق المفهوم الحديث للمشاركة بين المنظمة والموظف وتسخير التخطيط لغايات عمل الموارد البشرية ضمن مفهوم خارطة الطريق.
- المفاهيم والممارسات المهنية الخاصة بالتدريب والتطوير والإستثمار برأس المال البشري والتحديات التي تواجهها، ومناقشة المهام الرئيسية لأقسام التدريب والتنظيم الداخلي لها وعملية توزيع المهام فيما بين فريق عمل التدريب.
- تخطيط وتحليل الإحتياجات التدريبية وإستراتيجيات الإستثمار في رأس المال البشري HCl، وتقنيات وأدوات ومراحل تخطيط وتحليل التدريب TNA وتخطيط عمليات التدريب وفقاً لأنظمة الجودة الشاملة، ومنهجيات إعداد موازنات التدريب وتنفيذها ومتابعتها والكيفية التي يتم تقديم تقرير مخرجات أداء أقسام التدريب.
- مهارات تفعيل دور تقييم الأداء الفردي كأداة تخطيط للموارد البشرية، وبناء نماذج التقييم الفعالة وتعظيم أدوات الشفافية.
- عمليات الإستقطاب والإختيار وفهم الخطوات الرئيسية في جذب وتوظيف المرشحين المناسبين وشرح أدوار ومسؤوليات إدارة الموارد البشرية في تصميم وتنفيذ نظام إدارة الأداء.

المحاور الرئيسية للتدريب:

المحور الأول: إدارة الموارد البشرية الحديثة

- طبيعة وأهداف إدارة الموارد البشرية.
- الأدوار الرئيسية لإدارة للموارد البشرية.
- خصائص إدارة الموارد البشرية الفعالة.
- سياسات واجراءات ادارة الموارد البشرية.
- الوظائف الرئيسية لإدارة للموارد البشرية.
- الجدارات الخاصة بموظفي ادارة الموارد البشرية.
- تسخير التخطيط لغايات عمل الموارد البشرية لضمان تحقيق أهداف واستراتيجيات المؤسسة.

المحور الثاني: إدارة الموارد البشرية القائمة على الجدارات

- مفهوم وأهمية الجدارات وأنواعها ومستوياتها.
- قاموس الجدارات Competency Dictionary.
- دليل إطار الجدارات Competency Framework.
- طبيعة ومكونات مصفوفة الجدارات Competency Matrix.
- تطبيقات دليل إطار الجدارات في عمليات إدارة الموارد البشرية.

المحور الثالث: عمليات إدارة الموارد البشرية التنظيمية

- إدارة المواهب والاحلال الوظيفي.
- تجربة الموظف وصاحب العمل.
- تقنيات التطوير والتخطيط الوظيفي.
- تقييم الوظائف وإعداد سلم الرواتب.
- تقنيات ونماذج تخطيط المسار الوظيفي.
- منهجيات الهيكلية وتصميم الهياكل التنظيمية.
- تحليل وتصميم الوظائف وإعداد الأوصاف الوظيفية.

المحور الرابع: العمليات التشغيلية لإدارة الموارد البشرية

- إدارة التعويضات والمزايا.
- إدارة عمليات تقييم الأداء.
- تنظيم وإدارة علاقات الموظفين.
- الأمن والسلامة والصحة المهنية.
- تقنيات الإستقطاب والإختيار والتوظيف.
- تقنيات التدريب والتطوير وقياس العائد.
- إعداد وتصميم ومراقبة موازنة الموارد البشرية.

المحور الخامس: تحليلات ومقاييس (التقارير الحديثة) إدارة الموارد البشرية

- عوامل النجاح الرئيسية ومحركات القيمة
- تأثير وظيفة الموارد البشرية في بيئة الأعمال.
- طبيعة وأهمية ونطاق تحليل الموارد البشرية.
- ربط الموارد البشرية إلى برنامج تشغيل الأعمال.
- سلسلة القيمة للموارد البشرية والعائد على الأعمال
- التمثيل المرئي للبيانات ولوحة معلومات وسيناريوهااتها.
- مؤشرات أداء الموارد البشرية وبطاقة أداء القوى العاملة
- مقاييس الموارد البشرية كأداة هامة في عملية إتخاذ القرار.
- تطبيقات مقاييس الموارد البشرية وقياس أثرها على النتائج المؤسسية.
- مؤشرات مخاطر إدارة الموارد البشرية وخطة مخاطر إدارة الموارد البشرية.

إنتهت النشرة الفنية ،