

النشرة الفنية للشهادة المطورة  
مدقق معتمد في الموارد البشرية  
**Certified HR Auditor**

للإحتراف في تدقيق الموارد البشرية وفق  
أحدث الممارسات العالمية

(5) أيام، (15) ساعة  
يبدأ بتاريخ 2023/06/11م  
تدريب إلكتروني ((o))

## بطاقة معلومات البرنامج:

مدة التدريب	: (5) أيام، (15) ساعة
نمط التدريب	: تدريب إلكتروني - Live
تاريخ الانعقاد	: 2023/06/15-11
توقيت التدريب	: يحدد قبل أسبوع من تاريخ الانعقاد
شهادة التدريب	: شهادة الكترونية صادرة من مجموعة الجهود المشتركة ومصدقة من HRCI
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.
الفئة المستهدفة	: - أخصائيو وضباط الموارد البشرية. - شاغلو الوظائف بأقسام إدارة المواهب. - رؤساء ومدراء أقسام إدارات الموارد البشرية. - شاغلو الوظائف بأقسام إدارات شؤون الموظفين. - كل من لعمله علاقة في إدارة الموارد البشرية وتخطيط القوى العاملة.

## معهد الموارد البشرية الأمريكي HRCI:

تُعتبر مجموعة الجهود المشتركة مركزاً معتمداً من قبل معهد الموارد البشرية الأمريكي HRCI، والذي تأسس عام 1976 كمؤسسة دولية معتمدة ورائدة في منح واعتماد شهادات الموارد البشرية وذلك بناءً على اختبارات تهدف إلى قياس مستوى الكفاءة في مجال الموارد البشرية، وقد قام المعهد منذ تأسيسه باعتماد أكثر من 120.000 مهني حول العالم، وتقدم "الجهود" نوعين من البرامج والأنشطة التدريبية المعتمدة من قبل المعهد، أولاهما: البرامج التطويرية والتي يتم تطويرها من قبل "الجهود" واعتمادها من خلال المعهد. وثانيتها: تقديم الشهادات المهنية الخاصة باعتماد العاملين في الموارد البشرية والتي يرمز إليها بـ PHRI® و SPHRI® و aPHRI®، ومن خلال إتمام أي من برامج "الجهود" المعتمدة من قبل المعهد، يحصل المشاركون على ساعات معتمدة يمكن استعمالها في المحافظة على صلاحية شهاداتهم المهنية المعتمدة في الموارد البشرية.

## ملخص برنامج الشهادة المطورة:

في عالم الأعمال الصعب والمتغير باستمرار، يجب أن تكون الموارد البشرية إستباقية في النظر فيما تفعله وما تقدمه لضمان توافيقها مع إحتياجات العمل، يجب أن تضمن الموارد البشرية أيضاً أنها تلي إحتياجات المسؤولين والموظفين وأن عملياتها، إجراءاتها ومبادراتها تتسم بالكفاءة وتتوافق مع الممارسات الجيدة، وأخيراً يجب أن تتأكد الموارد البشرية من توافيقها وإمتثالها للقوانين واللوائح الحكومية والمحلية والدولية.

في هذا البرنامج المهني سنقوم بتهيئة المشهد من خلال تحديد بعض تحديات الأعمال والقوى العاملة في المنطقة وإلقاء نظرة على بعض أحدث الممارسات في إدارة الموارد البشرية التي يجب أن تكون على دراية بها، وسيزودك البرنامج التدريبي لفهم شامل لعمليات التدقيق ودور تدقيق الموارد البشرية بما في ذلك كيفية تشغيل تدقيق الموارد البشرية والتحديات التي يواجهها موظفو الموارد البشرية، مع توضيح كيفية إجراء مراجعة الحسابات والتزود بالقوالب والعمليات الخاصة بمنهجية تقييم رأس المال البشري المملوكة، بما في ذلك ما عليك القيام به للحصول على موافقة المسؤولين والرؤساء التنفيذيين، سنقوم أيضًا بالتدقيق في تقييم المخاطر والتأثير المالي لما تفعله الموارد البشرية.

إضافة إلى ما هو أعلاه سوف يتم تغطية المجالات الرئيسية لعمل الموارد البشرية بما في ذلك تخطيط القوى العاملة والتوظيف والإختيار والتدريب والتطوير والتعويضات والمزايا والهيكل التنظيمي، ولا سيما هيكل وظيفة الموارد البشرية، وسنعرض أهمية وقيمة تحليلات الأشخاص وكيف يمكنك استخدامها لقياس أداء الموارد البشرية ومساهماتها في الأعمال، والتكنولوجيا المطبقة في التدقيق، كما سنناقش أثر فعالية التدقيق ودوره في تحقيق ورسم قصة متميزة للموظف (EX).

### أهمية المشاركة في برنامج الشهادة المطورة:

فيما يلي أهم الموجهات التي تدفعكم للمشاركة في برنامج شهادة مدقق معتمد في الموارد البشرية مع مجموعة الجهود المشتركة حيث أنها تمكنك من:

- استخدام البيانات لبناء حالة العمل للموارد البشرية.
- تحسين كفاءة وجودة عمليات وإجراءات الموارد البشرية.
- قياس فعالية الموارد البشرية باستخدام تحليلات رأس المال البشري.
- التأكد من أن الموارد البشرية تقدم ما تحتاجه الأعمال وتتناسب مع الغرض.
- التحقق من المجالات الوظيفية الرئيسية للموارد البشرية للتأكد من تلبية احتياجات الجميع.
- التأكد من قدرة الموارد البشرية من أن تكون ميزة تنافسية وتعمل على تصميم تجربة موظف مميزة (EX).

### أهداف برنامج الشهادة المطورة:

تم تصميم هذا البرنامج التدريبي لأهمية مهنة تدقيق الموارد البشرية بصيغة الشهادة المطورة والمصدقة من معهد تنمية الموارد البشرية من خلال (hraci)، ليستهدف حضور جميع متخصصي الموارد البشرية المهتمين بتحسين أداء الموارد البشرية، حيث أنه برنامج مهني يستهدف أيضا العاملين في التعويضات والمزايا، الرواتب، التدريب، شؤون الموظفين، إدارة المواهب وخدمات الموظفين والمعنيين بالتميز المؤسسي، وفي نهاية التدريب سيكون المشاركون قادرين وملمين على إتقان العديد من الأهداف التالية:

- طبيعة وأهمية مهنة التدقيق في إدارة الموارد البشرية وعلى كامل عملياتها وتمكين عملية التدقيق من جميع متطلبات قائمة تدقيق الموارد البشرية والخطوات التراتبية لعملية التدقيق على الموارد البشرية.
- تنظيم سجلات وملفات الموظفين بطريقة فعالة ووضع منهاج مفصل يركز على دقة الموارد البشرية وتحديد نقاط الضعف في الإجراءات التنظيمية المتعلقة بالتوظيف والإختيار وحفظ سجلات الموظفين وتقييم الأداء والرواتب.
- إنشاء خطة عمل لتحسين عمليات الموارد البشرية في مؤسساتهم وربط أهمية وجود عملية حفظ سجلات الموظف فعالة بالعبء المالية للمؤسسة.

– دور عملية التدقيق على عمليات ووظائف إدارة الموارد البشرية في تحقيق تجربة موظف فعالة وتحقيق ميزة تنافسية في المؤسسة وتحسين الصورة الذهنية.

### الجدارات المستهدفة:

- جدارة التخطيط والتنظيم.
- جدارة تحقيق الأهداف والغايات.
- جدارة الإمتثال في الموارد البشرية.
- جدارة إدارة مخاطر الموارد البشرية.
- جدارات ضبط عمليات الموارد البشرية.
- جدارة التدقيق والرقابة في أعمال الموارد البشرية.

### المحاور الرئيسية:

#### المحور الأول: إدارة الموارد البشرية وعملية التدقيق

- طبيعة وأهداف إدارة الموارد البشرية.
- الوظائف الرئيسية في مجال الموارد البشرية.
- أمثلة عن هياكل تنظيمية للموارد البشرية.
- طبيعة التدقيق وأطراف التدقيق والتدقيق الجيد.
- وضع وضبط خطة لإجراء التدقيق على الموارد البشرية.
- الخطوات الستة الرئيسية لتدقيق على الموارد البشرية.
- إدارة مخاطر في الموارد البشرية ووضع خطة مخاطر فعالة.

#### المحور الثاني: التدقيق على الهيكل التنظيمي

- إجراء تحليل سليم ومبني وواضح لهيكلية المنظمة.
- تحليل الهيكل التنظيمي للمنظمة وتحديد نقاط القوة.
- تحليل الهيكل التنظيمي للمنظمة وتحديد مجالات التحسين.
- تحليل الهيكل التنظيمي للمنظمة وتطوير الإجراءات الممكنة.
- تحليل الهيكل التنظيمي للمنظمة ووضع خطة لإجراء التحسينات.

#### المحور الثالث: التدقيق على التوظيف والإختيار

- تحليل خطة القوى العاملة الحالية وميزانيتها.
- إنشاء ملفات جديدة ملائمة للموظفين الجدد.
- وضع خطة عمل لتنفيذ تحسينات على الرسوم البيانية.
- تعديل خطة القوى العاملة والموازنة لتشمل العناصر الهامة.
- مراجعة إجراءات التوظيف الحالية وفقاً لسياسة الموارد البشرية للشركة.

#### المحور الرابع: نطاق عمل التدقيق على الموارد البشرية

- التدقيق على عمليات تقييم الأداء.
- التدقيق على التعويضات والمكافئات.
- التدقيق على إنهاء الخدمات ومقابلة الخروج
- التدقيق على الوصف الوظيفي وسجلات الموظف.
- خطوات عملية المراجعة والتدقيق والأدوات المستخدمة.
- مخرجات علمية التدقيق على الموارد البشرية وفعاليتها.

#### المحور الخامس: التدقيق على الإمتثال للقوانين والتدقيق الإلكتروني

- طبيعة الإمتثال في الموارد البشرية.
- مراجعة وتطوير عملية إدارة فترة الإختبار.
- الحفاظ على سجل الإجازة وعملية إدارة الإجازات.
- ضمان الإمتثال للوائح في القوانين والتشريعات المحلية.
- تقييم المنهجية الحالية للحفاظ على بيانات الموظف الإلكتروني.
- التأكد من تطابق البيانات الإلكترونية مع بيانات ملفات الموظفين.
- تحديد أفضل الطرق في تطبيق نظام السجلات الإلكترونية للموظفين.