

النشرة الفنية للدبلوم التدريبي في
إدارة الموارد البشرية (تخطيط، تطوير، عمليات)
بإعتماد دولي



(10) أيام، (50) ساعة
يبدأ بتاريخ 2023/10/24م
تدريب صفي (F2F) - ليبيا



بطاقة معلومات الدبلوم:

مدة التدريب	: (10) أيام، (50) ساعة
مكان التدريب	: طرابلس - ليبيا
تاريخ الانعقاد	: 2023/10/24م
توقيت التدريب	: 09:00 Am لغاية 02:00 pm بتوقيت ليبيا
لغة التدريب	: اللغة العربية مع بعض المصطلحات الفنية باللغة الإنجليزية
شهادة التدريب	: شهادة صادرة عن مجموعة الجهود المشتركة مصادق عليها من قبل HRCI
شهادة الإعتماد	: يتحصل المشارك على شهادة مصدقة من معهد الموارد البشرية الأمريكي HRCI (مشروطة)

أساليب التدريب	: <ul style="list-style-type: none">- تمارين تفاعلية وعصف ذهني.- حالات عملية وسيناريوهات.- مجموعات عمل لدراسات حالة.- مناقشة نماذج عمل مطبقة لديهم في المنظمات.
القيمة المضافة	: <ul style="list-style-type: none">- عقد تقييم قبلي Pre: لقياس مستوى المشاركين قبل التدريب.- عقد تقييم بعدي Post: لقياس مستوى المشاركين قبل التدريب.قياس القيمة المعرفية المضافة (KVA) = التقييم البعدي - التقييم القبلي
الفئة المستهدفة	: <ul style="list-style-type: none">- العاملين في إدارات ومراكز التطوير والتدريب.- الراغبين في تطوير مهاراتهم في إدارة الموارد البشرية.- موظفو إدارة الموارد البشرية على جميع المستويات.- كل من يهتم بتعظيم الإستثمار في رأس المال البشري.- فريق إدارات التعلم والتطوير وشريك أعمال موارد بشرية.- ممن يرغبون للعمل في مجالات إدارة الموارد البشرية والتدريب.

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 وإعتماد شهادات الموارد البشرية وذلك بناءً على إختبارات 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. وثانيهما: 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 إستعمالها في المحافظة على صلاحية شهاداتهم المهنية المعتمدة في الموارد البشرية.

الإعتماد المهني للدبلوم:

تم إعتماد الدبلوم من قبل المعهد الدولي لتنمية الموارد البشرية hrci بعد إعطائه الصبغة المهنية وتعزيزه بالممارسات الدولية في المجال من خلال إعتماد المنهج التدريبي والمدرب والشهادة، وسيتضمن الدبلوم على مزيجاً من المحاضرات ودراسات الحالة والعمل الجماعي الصغير والمحاكاة ولعب الأدوار، وتبادل المعرفة مع الخبراء المقدمين للدبلوم والإستفادة من ثروتهم العلمية والعملية في المجال.

تطوير إدارة الموارد البشرية والتدريب:

تمثل الموارد البشرية في المنظمات مورداً من أهم الموارد وأصلاً من أهم الاصول التي تمتلكها المؤسسة. فلا يمكن تحقيق أهداف المؤسسة بدون هذه الموارد، فالمؤسسة بدون أفراد ما هي إلا مجموعة من الأصول الثابتة والتي لا تستطيع لوحدها أن تنتج إلا مع مساندة القوى العاملة، وعلى صعيد إدارة الموارد البشرية والتي تعتبر من أهم الوظائف الإدارية في المنظمة ولا تقل أهمية عن باقي الإدارات لأهمية العنصر البشري وتأثيره على الكفاءة الإنتاجية، حيث أن إدارة الموارد البشرية ما تقوم عليه يمس جميع الموظفين بكامل مستوياتهم الإدارية ويتجاوز الى حياتهم الخاصة والتي أصبحت لها الأهمية الإستراتيجية وللتأكيد فإن مخرجات أعمالها لها خطورة كبيرة.

ومن خلال المشاركة في الدبلوم التطويري في إدارة الموارد البشرية سيتاح للمشاركين الفرصة للمساهمة في صياغة وضبط أنظمة إدارة الموارد البشرية التي تمكن المنظمات من تحقيق أهداف العمل الإستراتيجية وتعزيز الأداء، وانطلاقاً من هذا المبدأ تم تصميم هذا الدبلوم لبناء وعي المشاركين ومعرفتهم بالمهام الرئيسية الموارد البشرية ووظائفها الحديثة والتحول التي مرت به، ويشمل هذا الدبلوم 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 بالدبلوم:

- جدارة التخطيط والتنظيم في العمال.
- جدارة إدارة الموارد البشرية الإستراتيجية.
- جدارة إدارة التدريب والتعلم والتطوير.
- جدارة قياس العائد على الاستثمار بالتدريب.
- جدارة التحول الرقمي في إدارة الموارد البشرية.
- جدارة العمليات التشغيلية لإدارة الموارد البشرية.
- جدارة إدارة الموارد البشرية القائمة على الجدارات.

العائد من المشاركة في الدبلوم:

سيكون المشاركون في نهاية الدبلوم ملمين بما يلي:

- المفاهيم والممارسات المهنية الخاصة في إدارة الموارد البشرية وتنميتها والتحديات التي تواجه الموارد البشرية والمهام الرئيسية لها والأدوار الجديدة ومدخلها وموقعها من التنظيم الإداري.
- المعارف المتعلقة بالإدارة الفعالة 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.
- دور إدارة الموارد البشرية في تعزيز العملية التنظيمية للمؤسسة من حيث صياغة الهيكل التنظيمي وصياغة التحليل والوصف الوظيفي وصياغة السياسات والإجراءات وأدلة العمل التشغيلية لضمان تحقيق أهداف وإستراتيجيات المؤسسة بكل فاعلية وإقتدار.
- المدخلات الجديدة في طبيعة مهام ووظائف إدارة الموارد البشرية، وعملية التحول الرقمي في إدارة الموارد البشرية، وتعزيز ثقافة دورها في تعزيز العلامة التجارية (EB) ودورها في تعزيز تجربة الموظفين بأفضل الممارسات (EX).
- 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 HCI، 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.

المحاور الرئيسية للتدريب:

المحور الأول: إدارة الموارد البشرية الإستراتيجية

- الحوكمة المؤسسية CG.
- إطار حوكمة الموارد البشرية.
- إدارة الموارد البشرية الحديثة.
- التطور التاريخي لإدارة الموارد البشرية.
- طبيعة وأهداف إدارة الموارد البشرية.
- الأدوار الرئيسية لإدارة الموارد البشرية.
- الوظائف الرئيسية لإدارة للموارد البشرية.
- التحليل الإستراتيجي في إدارة الموارد البشرية (SWOT).
- نماذج الجدارات الخاصة بموظفي إدارة الموارد البشرية.
- إستراتيجية إدارة الموارد البشرية بين إستراتيجية الأعمال.

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

- منهجيات الهيكلية وتصميم الهياكل التنظيمية.
- تحليل وتصميم الوظائف وإعداد الأوصاف الوظيفية.
- تقنيات التطوير والتخطيط الوظيفي Career Planning.
- تقنيات ونماذج تخطيط المسار الوظيفي Career Path.
- تجربة الموظف وصاحب العمل Employee Experience.
- العلامة التجارية لصاحب العمل والموظف Employer Branding.
- تقييم الوظائف وإعداد سلم الرواتب Job Evaluation & Salary Structure.

المحور الرابع: العمليات التشغيلية لإدارة الموارد البشرية

- إدارة عمليات تقييم الأداء Performance Management.
- إدارة التعويضات والمزايا Compensation & Benefit.
- تنظيم وإدارة علاقات الموظفين Employee Relations.
- إعداد وتصميم ومراقبة موازنة الموارد البشرية HR Budget.
- الأمن والسلامة والصحة المهنية Health, safety & security.
- تقنيات الإستقطاب والإختيار والتوظيف Recruitment & Selection.
- إدارة المواهب والإحلال الوظيفي Talent Management & Succession Plan.
- تقنيات التدريب والتطوير والاستثمار في رأس المال البشري Training & Development (HCI).

المحور الخامس: الممارسات الحديثة في إدارة التدريب والتطوير TDM

- المفهوم الحديث للتدريب والتطوير.
- تحليل وتحديد الإحتياجات التدريبية.
- فعالية طرق التدريب: المعايير الدولية.
- أخلاقيات مهنة التدريب والعاملين بها.
- تطوير وتقييم أهداف التدريب ذات الصلة.
- مصفوفات التدريب وتقييم فعالية التدريب.
- تصميم وتحليل موازنات التدريب بشكل مهني.
- الجوانب الفنية والتطبيقية في العملية التدريبية.

- واجبات ومهام ومسؤوليات العاملين في التدريب.
- تقييم احتياجات التدريب (طبيعة ومراحل التقييم).
- الربط بين المسار الوظيفي والمسار التدريبي CBCT.
- رسم وتصميم خطة التدريب الشاملة والفردية للموظف.

المحور السادس: قياس العائد على الإستثمار في التدريب ROTi

- طبيعة قياس العائد على الإستثمار.
- أساسيات قياس العائد على الإستثمار.
- مؤشرات تقييم فاعلية العائد على الإستثمار.
- قياس العائد على الإستثمار حسب نظرية كيرك.
- دور الرئيس المباشر في تقييم التدريب والعملية التدريبية.
- الطرق والنماذج العالمية في تقييم العائد على الإستثمار.
- دور قياس العائد على الإستثمار في تحسين الإنتاجية.
- استخدام المدخلات والمخرجات في التدريب لتعزيز العائد.

المحور السابع: التحول الرقمي في إدارة الموارد البشرية HR Digital

- التحول المؤسسي في ظل التحديات.
- والتطور الحديث في إدارة الموارد البشرية.
- دور الموارد البشرية في ظل المؤسسات المرنة الحديثة.
- الرقمنة Digitalization التحول الرقمي Digital Transformation.
- التحول الرقمي في عمليات وأنشطة إدارة الموارد البشرية التشغيلية.
- مخاوف القيادات حول تحويل الموارد البشرية الرقمية وأهم الحلول.
- المؤسسة الفيل، الفراشة، المؤسسة العالقة في غيبوبة، المؤسسة المتلاشية.
- رقمنة الموارد البشرية: المفهوم، النماذج، الخدمات، المزايا، وخطط الإستعداد.