

النشرة الفنية
للبرنامج المتكامل في إدارة الموارد البشرية

5 أيام، 25 ساعة
يبدأ بتاريخ 2024/01/28م
جدة - السعودية



بطاقة معلومات البرنامج:

مدة التدريب	: (5) أيام، (25) ساعة
مكان التدريب	: جدة - السعودية
تاريخ الانعقاد	: 2024/02/01-01/28م
توقيت التدريب	: 09:00 صباحاً – 02:00 مساءً
لغة التدريب	: اللغة العربية مع بعض المصطلحات الفنية باللغة الإنجليزية

أساليب التدريب	: <ul style="list-style-type: none">- أسلوب السيناريوهات.- أسلوب العصف الذهني.- أسلوب تمارين وأنشطة الفريق.- أسلوب تقديم الحلول والممارسات.
----------------	--

الفئة المستهدفة	: <ul style="list-style-type: none">- مدراء ادارات وأقسام الحسابات- مدراء ادارات وأقسام الميزانية- مدراء ادارات وأقسام التدقيق- والمراقبين الماليين والمراجع الداخلي- مدراء ادارات وأقسام المالية التخطيط
-----------------	---

ملخص البرنامج التدريبي:

تُمثل 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 البرنامج التدريبي سيتاح للمشاركين الفرصة للمساهمة في صياغة وضبط أنظمة إدارة الموارد البشرية التي تمكن المنظمات من تحقيق أهداف العمل الاستراتيجية وتعزيز الأداء، وانطلاقاً من هذا المبدأ تم تصميم هذا البرنامج 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 المشاركون مُختصين ذو احترافية 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 في التدريب:

- جدارة إدارة الأداء الفردي.
- جدارة التعويضات والمزايا.
- جدارة التوجيه الوظيفي.
- جدارة التوجه نحو النتائج.
- جدارة إدارة الموارد البشرية.
- جدارة الإستقطاب والإختيار.
- تصميم الأهداف ومؤشرات الأداء.

أهداف البرنامج التدريبي:

سيكون المشاركون في نهاية النشاط التدريبي قادرين وملمين 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.
- وظائف ومسؤوليات 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 للشراكة بين المنظمة والموظف وتسخير التخطيط لغايات عمل الموارد البشرية ضمن مفهوم خارطة الطريق.
- 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 الاستراتيجية

- إستراتيجية الأعمال والثقافة التنظيمية.
- مفهوم إدارة الموارد البشرية الحديثة.
- طبيعة وأهداف إدارة الموارد البشرية.
- الوظائف الرئيسية لإدارة للموارد البشرية.
- الأدوار الرئيسية لإدارة للموارد البشرية.
- سياسات واجراءات ادارة الموارد البشرية.
- الجدارات الخاصة بموظفي ادارة الموارد البشرية.
- التحليل الاستراتيجي في ادارة الموارد البشرية (SWOT).

المحور الثاني: إدارة الموارد البشرية القائمة على الجدارات (Competencies)

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

المحور الثالث: عمليات إدارة الموارد البشرية

- منهجيات الهيكلية وتصميم الهياكل التنظيمية.
- تحليل وتصميم الوظائف وإعداد الأوصاف الوظيفية.
- تقنيات الإستقطاب والإختيار والتوظيف Recruitment & Selection.
- تقنيات التدريب والتطوير والاستثمار في رأس المال البشري (HCI) Training & Development.
- إدارة عمليات تقييم الأداء Performance Management.
- إدارة المواهب والاحلال الوظيفي Talent Management & Succession Plan.
- إدارة التعويضات والمزايا Compensation & Benefit.
- تقييم الوظائف وإعداد سلم الرواتب Job Evaluation & Salary Structure.
- تقنيات التطوير والتخطيط الوظيفي (المسار الوظيفي Career Path).
- إعداد وتصميم ومراقبة موازنة الموارد البشرية HR Budget.

المحور الرابع: مؤشرات ومقاييس الأداء الرئيسية لإدارة الموارد البشرية

- طبيعة ومفهوم وأهمية مؤشرات الأداء الرئيسية KPI's.
- مقاييس الموارد البشرية كأداة هامة في عملية إتخاذ القرار.
- تحديد وتحليل مقاييس الموارد البشرية HR Metrics.
- تطبيقات مقاييس الموارد البشرية وقياس أثرها على النتائج المؤسسية.
- مؤشرات مخاطر إدارة الموارد البشرية وخطة مخاطر إدارة الموارد البشرية.

المحور الخامس: التحول الرقمي في إدارة الموارد البشرية HR Digital Transformation

- التطور الحديث في إدارة الموارد البشرية HR Evolution.
- طبيعة التحول الرقمي Digital Transformation.
- مفهوم التحول الرقمي في إدارة الموارد البشرية.
- التحول الرقمي في عمليات وأنشطة إدارة الموارد البشرية التشغيلية.