المقدمة:

تهدف هذه الدورة التدريبية إلى تزويد المشاركين بأساسيات إدارة الموارد البشرية وتقديم رؤية شاملة ومحدثة عن دور وأنشطة قسم الموارد البشرية داخل المنظمات. تقدم الدورة أدوات وتقنيات حديثة لإدارة الموارد البشرية بفعالية، وتتيح للمشاركين الفرصة لتحديث وتطوير كفاءاتهم الشخصية. سيتعرف المشاركون على العمليات الأساسية التي تتراوح بين مقابلات التوظيف ومقابلات نهاية الخدمة، كما سيتم التركيز على المهارات المطلوبة والأدوار المتنوعة التي يشغلها أخصائي الموارد البشرية في العصر الحديث.

الفئات المستهدفة:

الأفراد الذين انضموا مؤخراً إلى مجال إدارة الموارد البشرية.

الراغبون في دخول هذا المجال.

موظفو إدارة الموارد البشرية الذين يسعون لمواكبة الممارسات والاتجاهات الحديثة.

الأشخاص الذين يودون فهم دور إدارة الموارد البشرية في المؤسسات.

أي شخص يشعر بحاجته لتطوير مهاراته في مجال إدارة الموارد البشرية.

الأهداف التدريبية:

بنهاية هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:

فهم النهج الاستراتيجي لإدارة الموارد البشرية.

وصف دور ووظائف قسم الموارد البشرية.

فهم كيفية إدارة الموارد البشرية في مجالات التوظيف والمكافآت.

التعرف على أفضل الممارسات في التعامل مع الموظفين وحل مشكلاتهم.

فهم كيفية إدارة الأداء في بيئة عمل متعددة الثقافات.

التعرف على أهمية تخطيط الموارد البشرية وأخلاقيات العمل كجزء من وظيفة الموارد البشرية الفعّالة.

تطبيق أفضل الممارسات في التعيين والتخطيط والتطوير الوظيفي.

تحسين علاقات العمل ومساعدة الموظفين.

الكفاءات المستهدفة:

الإستراتيجية في إدارة الموارد البشرية ضمن المنظمات الحديثة.

التوظيف والاختيار الفعال للموظفين.

إدارة الأداء في بيئة متعددة الثقافات.

تعزيز المدخلات التعلمية وتطويرها.

دعم الموظفين الذين يواجهون صعوبات في بيئة العمل.

فهم وتطوير إدارة الموارد البشرية من بدايتها.

تحليل الأعمال و توصيف الوظائف.

تخطيط الموارد البشرية بشكل استراتيجي.

تحسين الاستقطاب والتأهيل.

تطوير وتقييم الأداء.

دراسة الأجور والتعويضات في بيئة العمل.

محتوى الدورة:

اليوم الأول: مقدمة في إدارة الموارد البشرية والمفاهيم الأساسية وتطورها

تعريف إدارة الموارد البشرية وأهمية دورها.

مراحل تطور إدارة الموارد البشرية.

التميز بين الدور التقليدي و الدور الاستراتيجي لإدارة الموارد البشرية.

التحولات من إدارة الأفراد إلى إدارة الموارد البشرية.

التحديات المعاصرة في إدارة الموارد البشرية.

الفرق بين الوظائف التقليدية والاستراتيجية في إدارة الموارد البشرية.

تمارين عملية لتطبيق المفاهيم.

اليوم الثاني: ممارسات إدارة الموارد البشرية - تحليل الوظائف وتخطيط الموارد البشرية

التعريف بـ تحليل الوظائف وأهدافه.

خطوات تحليل الوظائف: تحديد الوظائف، المواصفات، والمسمى الوظيفي.

أهمية تخطيط الموارد البشرية وأهدافه.

العوامل المؤثرة في تخطيط الموارد البشرية.

العواقب الناتجة عن سوء تخطيط الموارد البشرية.

تمارين عملية لتطبيق عملية التخطيط.

اليوم الثالث: تخطيط الموارد البشرية والتوظيف والاختيار

كيفية وضع خطة الموارد البشرية الفعّالة.

كيفية تقدير أعداد العمال المطلوبة.

أساليب الاستقطاب: داخلي وخارجي.

خطوات الاختيار والتعيين وتقييم المرشحين.

أنواع المقابلات وطرق التحقق من المراجع.

تدريب عملي على إجراءات التوظيف.

اليوم الرابع: التدريب والتأهيل وتقويم الأداء

تعريف التدريب والتأهيل وأهدافهما.

أهم أنواع التدريب الإداري وأدواته.

طرق تحديد الاحتياجات التدريبية.

تقييم الأداء: فوائد وأهداف.

نظام التقييم وأخطاؤه.

طرق قياس الأداء وتقييم الموظفين.

اليوم الخامس: الأجور والتعويضات، تحفيز الموارد البشرية، والتخطيط الوظيفي

الفروقات بين الأجر و الراتب.

تقييم العمل وأساليب التقييم الوظيفي.

أنظمة الحوافز وأهمية تحفيز الموظفين.

دراسات مقارنة بين النظريات التحفيزية (نظرية ماسلو، هيرزبرج، العدالة وغيرها).

مفهوم التطبيع الاجتماعي داخل المنظمة.

مراحل تطور التطبيع الاجتماعي.

التزام الموظفين وأهمية تعزيز الالتزام التنظيمي.

التخطيط المهني والمراحل الخاصة به.

دور المسارات الوظيفية وكيفية التخطيط والتطوير لها.

الختام:

تقدم هذه الدورة للمشاركين المهارات والمعرفة اللازمة لتحسين إدارة الموارد البشرية داخل المنظمات، مع التركيز على تطبيق أفضل الممارسات التي تساهم في تعزيز فعالية الأداء وتحقيق أهداف المنظمة.