



الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية

احجز مقعدك

الرسوم (\$) ٢٩٠٠

اماكن الإنعقاد

بتاريخ

[سجل الآن](#)

٢٩٠٠

٢١ يناير - ٢٥ يناير ٢٠٢٤ البحرين

الأهداف

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- التعرف على دور الإداريين العاملين في مجال الموارد البشرية ضمن الهيكل التنظيمي للموارد البشرية في مؤسستهم
- ذكر وتطوير الكفاءات المطلوبة للمسؤولين الناجحين في الموارد البشرية
- التمييز بين أنواع الهياكل التنظيمية المختلفة وتطوير الهياكل التنظيمية باستخدام برنامج Visio Microsoft
- وصف المهام الأساسية لمنظمة الموارد البشرية وتحديد متطلبات العمل لنظام الموارد البشرية في مؤسستهم
- إنشاء تقارير الموارد البشرية باستخدام أنواع مختلفة من الرسوم البيانية والنماذج
- تحديد الوثائق القانونية المتعلقة بالموظفين اللازم جمعها والحفاظة عليها
- إنشاء دليل الموظفين الخاص بمؤسستهم

المشاركون

المسؤولين والموظفين العاملين في مجال الموارد البشرية والذين يرغبون في تطوير معارفهم وتحسين مهاراتهم المتعلقة بمهارات إدارة الموارد البشرية.

المحتويات

مسؤول الموارد البشرية في المؤسسات

- الأدوار والمسؤوليات الرئيسية للإداريين العاملين في مجال الموارد البشرية
- نظرة على الوصف الوظيفي لإداري الموارد البشرية
- منصب إداري الموارد البشرية في قسم الموارد البشرية
- المؤهلات المهنية كميزة تنافسية
- كفاءات إداري الموارد البشرية الناجح
- الكفاءات الفنية
- الكفاءات السلوكية
- تقييم وتطوير كفاءاتك
- تطور دور مسؤول الموارد البشرية
- شهادات مسؤول الموارد البشرية

مقدمة في الهياكل التنظيمية

- تعريفها والهدف منها
- أنواع الهياكل التنظيمية
- مزايا وعيوب الهياكل التنظيمية المختلفة
- أمثلة على الهياكل التنظيمية لعدد من المؤسسات
- الأدوات المستخدمة لرسم الهياكل التنظيمية
- ورشة عمل: استخدام برنامج Visio Microsoft لرسم الهياكل التنظيمية

العهل على نظم معلومت الهمارد البشرية (HCMS)

- تطور نظام معلومت الهمارد البشرية
- وظائف ومهيزات أنظمة الهمارد البشرية
- تحديد متطلبات العهل
- تطوير معايير التقييم التي تستخدم لتقييم الأنظمة المختلفة
- تقييم أنظمة الهمارد البشرية الحالية
- ورشة عمل: تطبيق عهلي وعرض حي للاستخدام نظام معلومت الهمارد البشرية

قياسات وتقارير الهمارد البشرية


- مصطلحات وتقنيات البحوث
- أكثر مقاييس الهمارد البشرية المستخدمة
- حساب مقاييس الهمارد البشرية
- مقاييس الاستقطاب
- مقاييس الاحتفاظ بالهوظفين
- مقاييس التعويضات والمزايا
- مقاييس التدريب والتطوير
- طرق تقديم التقارير وأهثلة عليها: الجداول والرسوم البيانية
- ورشة عمل: إعداد تقارير الهمارد البشرية باستخدام مخطط الأعمدة الأفقية والرسوم البيانية الدائرية والرسوم البيانية الأفقية

توثيق أوراق وملفات الهموظف وحفظ السجلات

- الغرض والهدف من حفظ السجلات
- ملفات الهموظف: الوثائق القانونية اللازم حفظها
- إعداد هواد توجيهية: الوثائق اللازم تقديمها للهوظفين الجدد
- سياسات وإجراءات وقواعد العهل
- إعداد دليل الهموظفين للهؤسسة
- الغرض من دليل الهموظفين
- أقسام دليل الهموظفين
- عهلية إعداد دليل الهموظفين
- ورشة عمل: إعداد مسودة دليل الهموظفين

أساليب التدريب

- المحاضرة القصيرة.
- النقاش والحوار.
- العمل ضمن مجموعات.

00201126467555 

info@bptcenter.com 

www.bptcenter.com 