

€ TRAINING

البشرية الموارد ادارة في (CIPD)

6 - 10 مايو 2024
بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية)



البشرية الموارد ادارة في (CIPD)

رمز الدورة: H552 تاريخ الإنعقاد: 6 - 10 مايو 2024 دولة الإنعقاد: بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية) - التكلفة: 7085 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

يقدم هذا البرنامج من قبل محاضرين ذوي الخبرة العملية الواسعة في إدارة الموارد البشرية. بعض أساليب التقييم المبتكرة تجعل الدورة واقعية للغاية ، مثل التحقيق في سرقة الموظف المشتبه فيها ، أو التفاوض بين الإدارة والنقابات أو إجراء مقابلة. يحصل المشاركون في نهاية الدورة التدريبية على شهادة حضور دورة CIPD في إدارة الموارد البشرية معتمدة من مركز يورو تدريب للتدريب.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- تسجيل وتحليل واستخدام معلومات الموارد البشرية.
- دعم الممارسات الجيدة في إدارة علاقات العمل.
- المساهمة في عملية تحليل الوظيفة.
- تطوير الممارسة المهنية.
- استخدام المعلومات في مجال الموارد البشرية.
- قيادة ، وإدارة ، وتطوير الموارد البشرية.
- التحقيق في القضايا والمشاكل التجارية من منظور الموارد البشرية.

الفئات المستهدفة:

- مدراء الموارد البشرية.
- رؤساء أقسام الموارد البشرية.
- المديرين الذين يرغبون في معرفة أفضل بإدارة الأفراد أو العاملين في الموارد البشرية.
- الراغبين في تطوير مهنة الموارد البشرية.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

- قضايا الأعمال وسياق الموارد البشرية.
- فهم القضايا التجارية المعاصرة الرئيسية التي تؤثر على وظيفة الموارد البشرية في مؤسسات القطاع العام والخاص والثالث.
- فهم العوامل السياقية الخارجية الرئيسية التي تؤثر على المنظمات ووظيفة الموارد البشرية.

الوحدة الثانية:

- فهم دور الموارد البشرية في إدارة قضايا الأعمال المعاصرة والسياقات الخارجية.
- فهم كيف يتم تشكيل وتطوير الاستراتيجيات والممارسات التنظيمية والموارد البشرية.
- استخدام المعلومات في الموارد البشرية.

الوحدة الثالثة:

- تحسين أداء المنظمة.

- تخطيط الموارد والمواهب.
- فهم اتجاهات سوق العمل المعاصرة الرئيسية وأهميتها بالنسبة لأنواع مختلفة من التنظيم وفي سياقات البلاد المختلفة.

الوحدة الرابعة:

- أن تكون قادرة على القيام بأنشطة تخطيط المواهب الأساسية.
- معرفة كيفية المساهمة في تطوير استراتيجيات توفير الموارد.
- تكون قادرة على إدارة أنشطة التوظيف والاختيار بفعالية وفي حدود توقعات القانون والممارسة الجيدة.

الوحدة الخامسة:

- فهم كيفية زيادة الاحتفاظ الموظف.
- معرفة كيفية إدارة الفصل والتكرار والتقاعد بشكل فعال وقانوني.
- حول قانون التوظيف.