

€ TRAINING

الاتجاهات العملية المتقدمة في إدارة الموارد البشرية

16 - 20 ديسمبر 2024
لندن (المملكة المتحدة)
Landmark Office Space

الاتجاهات العملية المتقدمة في إدارة الموارد البشرية

رمز الدورة: H1037 تاريخ الإنعقاد: 16 - 20 ديسمبر 2024 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) - Space Office Landmark التكلفة: 5300 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

تعد إدارة الموارد البشرية من أهم المجالات في أي منظمة، حيث تمثل عنصرًا رئيسيًا في نجاح العمل وتطويره. وتعتبر الاتجاهات العملية المتقدمة في إدارة الموارد البشرية جزءًا حيويًا من هذه العملية. يهدف هذا البرنامج التدريبي إلى توفير المعرفة والمهارات اللازمة للمشاركين لتحسين إدارة الموارد البشرية في منظماتهم. إن الاتجاهات العملية المتقدمة في إدارة الموارد البشرية، والتي تشمل إدارة التغيير والتنمية الاستراتيجية وإدارة الأداء والتحليلات البيانية للموارد البشرية والتوظيف الذكي والابتكار في إدارة الموارد البشرية.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم الاتجاهات العملية المتقدمة في إدارة الموارد البشرية وتطبيقها في العمل اليومي.
- تحليل وتقييم التغييرات الجوهرية في البيئة العملية والتأثيرات الناتجة عنها.
- تعزيز المهارات القيادية والتفاعلية والتي تساعد على تحسين الأداء الفردي والجماعي.
- تطوير مهارات التحليل والتصميم الاستراتيجي لإدارة الموارد البشرية.
- تعزيز القدرة على استخدام التحليلات البيانية والأدوات الذكية في إدارة الموارد البشرية.

الفئات المستهدفة:

- تستهدف هذه البرنامج الأفراد العاملين في مجال إدارة الموارد البشرية، والمشرفين والقادة في المنظمات، والمدراء التنفيذيين، والمديرين الإداريين، والمهنيين العاملين في مجالات العمليات الإدارية والاستشارية والتدريبية.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

إدارة التغيير

- يجب أن يكون هناك توافق عالي بين أعضاء الفريق لتنفيذ التغييرات بفاعلية.
- تحديد أهداف محددة وقابلة للقياس لتحديد نجاح التغيير.
- تحديد العوامل التي تؤثر في تنفيذ التغيير، مثل الثقافة المؤسسية والهيكل التنظيمي والمناخ المؤسسي.
- تطوير خطط تحفيزية لتحفيز الموظفين وتعزيز دورهم في تنفيذ التغييرات.
- توفير التدريب والتطوير اللازمين للموظفين لتنفيذ التغييرات بفاعلية.

الوحدة الثانية:

التنمية الاستراتيجية

- تحديد مهارات وقدرات الموظفين المطلوبة في المستقبل وتحليل الفجوة بين المهارات الحالية والمطلوبة.
- توضيح رؤية المنظمة وأهدافها الاستراتيجية وتوجيه التنمية الاستراتيجية لتحقيق تلك الأهداف.
- تطوير وتنفيذ برامج التدريب والتطوير المتعلقة بالموارد البشرية لتعزيز المهارات والكفاءات.
- تعزيز ثقافة التعلم المستمر والتحفيز على التطوير الذاتي لدى الموظفين.
- توفير بيئة عمل محفزة وداعمة لتحفيز الموظفين على التنمية الاستراتيجية.

الوحدة الثالثة:

إدارة الأداء

- تحديد المعايير والمؤشرات المتعلقة بأداء الموظفين وقياس هذا الأداء بشكل منتظم.
- تقديم ملاحظات وتغذية راجعة ودعم للموظفين لتحسين أدائهم.
- تحديد وتنفيذ إجراءات تصحيحية في حالة عدم تحقيق الموظفين للمعايير المطلوبة.
- استخدام نظام الأهداف والمكافآت لتحفيز الموظفين وتشجيعهم على تحسين أدائهم.
- تطوير خطط تحسين الأداء الشخصي للموظفين، وتحديد المناطق التي يحتاجون إلى تحسينها وكيفية تحسينها.

الوحدة الرابعة:

التحليلات البيانية للموارد البشرية

- جمع البيانات المتعلقة بالموارد البشرية، مثل الأداء، والتوظيف، والإنتاجية، والتعافي، والرضا عن العمل.
- استخدام التحليلات البيانية والأدوات التحليلية المختلفة، مثل التحليل الإحصائي والتحليل الاقتصادي، للكشف عن الاتجاهات والمشاكل والفرص الخاصة بالموارد البشرية.
- تحليل البيانات المتعلقة بالموارد البشرية لتحديد العوامل التي تؤثر على أدائهم، وتحديد الأسباب والحلول المحتملة لتحسين الأداء.
- استخدام البيانات والتحليلات البيانية لتحسين عمليات التوظيف والاختيار والتدريب والتقييم وإدارة الأداء.
- استخدام البيانات المتعلقة بالموارد البشرية لتحسين إدارة العمليات وتخفيض التكاليف وزيادة الإنتاجية.

الوحدة الخامسة:

التوظيف الذكي والابتكار في إدارة الموارد البشرية

- استخدام التكنولوجيا لتحسين عمليات العمل والاتصالات والتواصل في إدارة الموارد البشرية.
- تطوير برامج التوظيف الذكي وتحديد المرشحين المناسبين للوظائف المتاحة.
- استخدام الابتكار والتصميم الإبداعي في تطوير أنظمة وبرامج إدارة الموارد البشرية.
- تطوير برامج تحفيزية وتحسين الأداء والإنتاجية باستخدام الابتكار والتقنية في إدارة الموارد البشرية.