

تقديم إدارة الموارد البشرية المتقدمة في اللغة العربية

المدة: 5 يوم

اللغة: ar

كود الكورس: PH1-125

هدف الكورس

عند إتمام هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من:

- اكتساب فهم شامل لوظائف الموارد البشرية لبناء أساس قوي.
- تطبيق مبادئ ومفاهيم الموارد البشرية بفعالية في بيئة العمل العملية.
- تعزيز مهارات اتخاذ القرار في مجال الموارد البشرية لاتخاذ خيارات أكثر وعيًا.
- الإقرار بالدور المحوري لمسؤولي الموارد البشرية ضمن إطار العمل التنظيمي للموارد البشرية.
- تجميع وتنمية الكفاءات الضرورية لنجاح مسؤولي الموارد البشرية.
- التمييز بين الهياكل التنظيمية المختلفة وبناؤها باستخدام Microsoft Visio.
- تعداد الوظائف الأساسية لأنظمة الموارد البشرية وتحديد احتياجات العمل لنظام الموارد البشرية في المنظمة.
- إعداد تقارير الموارد البشرية باستخدام أنواع مختلفة من الرسوم البيانية والقوالب.
- تحديد الوثائق القانونية اللازمة لجمع وصيانة بيانات الموظفين.
- صياغة دليل الموظفين للمنظمة لتوفير إرشادات شاملة.

الجمهور

تم إعداد هذه الدورة لأي شخص يتولى مسؤولية عمليات وإجراءات الموارد البشرية في أي قطاع. ستكون ذات فائدة خاصة لـ:

- مسؤولي الموارد البشرية
- مساعدي الموارد البشرية
- أصحاب الشركات
- المديرين
- الإداريين
- الموظفين في قسم التوظيف
- السكرتارية

منهجية التدريب

يستخدم هذا الدورة مجموعة متنوعة من أساليب التعلم للكبار للمساعدة في الفهم الكامل والاستيعاب. سيقوم المشاركون بمراجعة الأنظمة المختلفة المستخدمة بشكل شائع في الموارد البشرية وفهم الضرورة والفوائد لكل منها.

سيقومون بتنفيذ مهام جماعية لتسليط الضوء على أكبر المخاطر والمشكلات في مؤسساتهم واقتراح أنظمة وعمليات جديدة للتخفيف من هذه المشكلات. ثم سيشاهدون عرضًا تقديميًا يقوده مدرب لفهم كيفية التواصل وإدارة المشاريع لتحولات كبيرة في إدارة الموارد البشرية.

الملخص

تلعب ممارسات إدارة الموارد البشرية دورًا جوهريًا في نجاح واستدامة أي منظمة. تضمن الإدارة الفعّالة للموارد البشرية توافق رأس المال البشري مع الأهداف والاستراتيجيات الاستراتيجية للشركة.

تشمل هذه الممارسات وظائف حيوية متعددة مثل التوظيف، وإدارة المواهب، وعلاقات الموظفين، والامتثال لقوانين العمل. يعزز نظام إدارة الموارد البشرية المنظم بيئة عمل إيجابية، ويرفع من معنويات الموظفين، ويعزز الإنتاجية. كما يلعب دورًا حاسمًا في جذب والاحتفاظ بأفضل المواهب، حيث يُعتبر الموظفون المهرة والمحفزون أصولًا أساسية لنمو المنظمة.

النمو.

تساهم ممارسات إدارة الموارد البشرية أيضًا في تقليل المخاطر المرتبطة بالقضايا القانونية والامتثال، مما يحمي سمعة الشركة. من خلال تعزيز ثقافة التنوع والعدالة والشمول، تسهم ممارسات الموارد البشرية في خلق بيئة عمل متناغمة تقدر المساهمات الفريدة لكل موظف.

يُعتبر التنفيذ الفعّال لممارسات إدارة الموارد البشرية أمرًا لا غنى عنه لتحقيق التميز المؤسسي وضمان النجاح على المدى الطويل.

محتوى الكورس والمخطط الزمني

Section 1 : The Major Role of HR Administration in an Organisation

- Understanding core HR functions.
- Applying HR principles in a practical context.
- Decision-making within HR.
- The vital role of HR administrators.
- Competencies for successful HR administration.
- Organisational structures using Microsoft Visio.
- Core functions of HR systems.
- Business requirements for HR systems.
- HR reports with various graphs and templates.
- Legal documents for employee data.
- Developing an employee handbook.

Section 2 : Various Organisational Structures & Their HR Processes

- Exploring diverse organisational structures.
- Understanding HR processes within different structures.
- Analysing hierarchical organisational models.
- Delving into flat organisational structures.
- Examining matrix and team-based structures.
- Identifying HR implications in network structures.
- Comprehending the role of HR in hybrid organisational setups.
- Evaluating the impact of organisational culture on HR processes.
- Comparing traditional and modern organisational structures.
- Applying HR strategies tailored to specific organisational designs.
- Synthesising HR practices for flexibility in evolving structures.

Section 3 : **Working with HR Systems**

- Navigating HR system interfaces.
- Data entry and management in HR systems.
- Understanding HR software functionalities.
- Troubleshooting common HR system issues.
- Ensuring data accuracy and integrity.
- Integrating HR systems with other organisational tools.
- Utilising reporting features in HR systems.
- Exploring automation and workflow capabilities.
- Complying with data protection regulations in HR systems.
- Staying updated on HR system updates and upgrades.
- Fostering collaboration between HR and IT departments for system optimisation.
- HRMS Microsoft Dynamics.
- Oracle HCM Cloud.
- SAP SuccessFactors.

Section 4 : **How to Measure & Report on HR Data**

- Introduction to key HR metrics.
- Methods for data collection in HR.
- Data analysis techniques for HR professionals.
- Interpreting HR data for decision-making.
- Creating effective HR reports.
- Using technology and tools for HR data measurement.
- Legal and ethical considerations in HR data reporting.
- Case studies on successful HR data measurement and reporting.
- Trends and innovations in HR analytics.
- Communicating HR data to stakeholders.

Section 5 : **Secure Record & Document Keeping**

- Importance of secure record and document keeping.
- Legal and regulatory requirements for record keeping.
- Best practices in document classification and organisation.
- Implementing secure storage systems for records.
- Access control and permissions in document management.
- Encryption and data protection in record keeping.
- Disaster recovery and backup strategies for records.

- Auditing and monitoring for secure record keeping.
- Employee training on secure document handling.
- Emerging technologies in secure record and document storage.

تفاصيل الشهادة

Holistique Training. عند إتمام هذه الدورة التدريبية بنجاح، سيحصل المشاركون على شهادة إتمام التدريب من (e-Certificate) وبالنسبة للذين يحضرون ويكملون الدورة التدريبية عبر الإنترنت، سيتم تزويدهم بشهادة إلكترونية من Holistique Training.

وخدمة اعتماد التطوير المهني (BAC) معتمدة من المجلس البريطاني للتقييم Holistique Training شهادات ISO 29993.وISO 21001 وISO 9001 كما أنها معتمدة وفق معايير ،(CPD) المستمر

لهذه الدورة من خلال شهاداتنا، وستظهر هذه النقاط على شهادة إتمام (CPD) يتم منح نقاط التطوير المهني المستمر واحدة عن كل ساعة CPD يتم منح نقطة ،CPD ووفقًا لمعايير خدمة اعتماد .Holistique Training التدريب من .لأي دورة واحدة نقدمها حاليًا CPD حضور في الدورة. ويمكن المطالبة بحد أقصى قدره 50 نقطة

التصنيفات

الإدارة والسكرتارية, إدارة الموارد البشرية HR, إدارة المشاريع

مقالات ذات صلة



The Importance of HR Marketing: Building a Strong Workforce

Discover the significance of HR marketing in today's competitive landscape. Learn how to create a winning HR marketing strategy, enhance talent attraction, engage employees, and .the importance of HR marketing training for sustainable success

YouTube Video

https://www.youtube.com/embed/Sz2dASybYoU?si=rXUr17VPCTe64IJK