

مهارات شريك أعمال الموارد البشرية الأساسية

المدة: 5 يوم

اللغة: ar

كود الكورس: PH1-128

هدف الكورس

عند الانتهاء من هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:

- استكشاف الأساليب الاستراتيجية في إدارة الموارد البشرية (SHRM).
- إظهار فهم شامل لآليات توظيف الموظفين واستقطابهم وتحفيزهم.
- شرح الأساليب المثلى لمعالجة التحديات مع الموظفين.
- فهم تفاصيل إدارة الأداء في بيئات متنوعة ومتعددة الثقافات.
- صياغة نموذج مناسب لإدارة التغيير في سياق مؤسستهم.
- اكتساب رؤى حول ثقافة المنظمة وتأثيرها على ديناميكيات مكان العمل.
- التعرف على ممارسات إدارة التغيير التي قد تختلف بناءً على السياقات الثقافية.
- تنمية مهارات عملية في تنفيذ تطوير المنظمات (OD).

الجمهور

تم إعداد هذه الدورة لأي فرد يتولى مسؤولية تطوير قسم الموارد البشرية بشكل منظم واستراتيجي لدعم تسهيل العمليات التجارية.

- شركاء الأعمال في الموارد البشرية
- المتخصصون في الموارد البشرية
- الراغبون في العمل في مجال الموارد البشرية
- الإداريون
- محللو البيانات
- محللو الأعمال
- أصحاب الأعمال
- مديرو العمليات
- المديرون

منهجية التدريب

يستخدم هذا الدورة مجموعة متنوعة من أساليب التعلم للكبار لتعزيز الفهم والاستيعاب الكامل. سيقوم المشاركون بمراجعة أطر استراتيجية متنوعة للمساعدة في تنفيذ أنظمة وعمليات الموارد البشرية الجديدة. سيعملون معًا لاستهداف النقاط الرئيسية التي تسبب المشاكل في الموارد البشرية ومناقشة أفضل طرق التواصل لحل المشكلات وتوحيد الأقسام.

كما سيقومون بأنشطة لعب الأدوار للتعامل مع حل النزاعات وفهم سيكولوجية القضايا في مكان العمل التي قد تُعرض على قسم الموارد البشرية.

الملخص

جوهرياً في المنظمات الحديثة، حيث يُعتبر رأس المال البشري عنصراً (HRBP) يُعد دور شريك الأعمال في الموارد البشرية أساسياً لتحقيق النجاح. ومع توسع المنظمات ومواجهتها لتحديات متزايدة التعقيد، يعمل شريك الأعمال في الموارد البشرية على ردم الفجوة بين الموارد البشرية والوحدات التجارية، لضمان أن تكون استراتيجيات الموارد البشرية داعمة ومتكاملة مع تحقيق الأهداف التنظيمية الشاملة.

يعمل شركاء الأعمال في الموارد البشرية كوسطاء استراتيجيين، يعززون العلاقات الوثيقة مع القيادة العليا وأصحاب المصلحة الرئيسيين. من خلال فهم التحديات والفرص الفريدة داخل كل وحدة تجارية، يقوم شركاء الأعمال في الموارد البشرية بتصميم وتنفيذ مبادرات موارد بشرية مخصصة تساهم بشكل مباشر في نجاح الأعمال. يتجاوز عملهم الوظائف التقليدية للموارد البشرية، حيث يربطون بين إدارة المواهب والتخطيط للقوى العاملة وتطوير المنظمة مع الأهداف

.الاستراتيجية للشركة

تم تصميم هذه الدورة، مهارات أساسية لشريك الأعمال في الموارد البشرية، لتوفير أساس متين للراغبين في أن يصبحوا شركاء أعمال في الموارد البشرية أو للمهنيين في الموارد البشرية الذين ينتقلون إلى هذا الدور الاستراتيجي. سيتعلم المشاركون كيفية بناء شراكات فعالة مع الوحدات التجارية، وتطوير وتنفيذ استراتيجيات موارد بشرية مؤثرة، واستخدام أساليب قائمة على البيانات للمساهمة بشكل فعّال في نمو المنظمة. سواء كنت جديداً في دور شريك الأعمال في الموارد البشرية أو تسعى لتعزيز مهاراتك، فإن هذه الدورة تزودك بالأدوات الأساسية للنجاح في هذا المنصب المحوري.

محتوى الكورس والمخطط الزمني

Section 1: The History of Human Resource Management

- .(Evolution of Human Resource Management (HRM
- .Historical foundations and early practices in HRM
- .The impact of the Industrial Revolution on HRM
- .Role of personnel management in the 20th century
- .Emergence of modern HRM concepts
- .Influential theories and models in HRM history
- .Evolution of HRM practices in the UK
- .Key legislative milestones shaping HRM
- .HRM during economic and social changes
- .Globalisation's impact on HRM history
- .Historical perspectives on diversity and inclusion in HRM

Section 2: Performance Management Across Various Departments

- .Aligning performance goals across departments
- .Metrics and KPIs for diverse functional areas
- .Customised performance evaluation methods
- .Addressing unique departmental challenges
- .Continuous feedback systems implementation
- .Performance improvement plans tailored to functions
- .Promoting cross-functional collaboration
- .Technology solutions for streamlined performance
- .Integrating diversity and inclusion in goals

Section 3: Recruitment & Resourcing

- .Recruitment strategies and best practices

- .Job analysis and role definition
- .Effective sourcing methods
- .Applicant tracking systems (ATS) and recruitment software
- .Candidate assessment and selection techniques
- .Diversity and inclusion in recruitment
- .Legal and ethical considerations in hiring
- .Onboarding and induction processes
- .Social media and online presence in recruitment
- .International recruitment practices
- .Talent pipelining and succession planning
- .Recruitment metrics and analytics

Section 4: Employee Rewards & Recognition

- .Types of employee rewards: monetary and non-monetary
- .Incentive structures and performance-based rewards
- .Recognition strategies for employee motivation
- .Integrating R&R with performance management
- .Employee benefits and perks
- .Personalising rewards to individual preferences
- .Communication strategies for R&R programs
- .Technology tools for managing R&R

Section 5: Dealing with Workplace Conflict

- Conflict resolution strategies
- .Effective communication in conflict situations
- .Mediation techniques for workplace disputes
- .Managing personal biases in conflict resolution
- .Creating a positive and inclusive work environment
- .Constructive feedback in conflict resolution
- .Conflict prevention strategies

Section 6: Employee Progression & Development

- .Identifying employee strengths and weaknesses
- .Training and skill development opportunities
- .Mentoring and coaching for career growth
- .Performance feedback for professional improvement
- .Succession planning and talent development
- .Personalised learning paths for employees

- Continuous professional development (CPD) strategies.

Section 7: Approaches to HR Change

- Change models and frameworks
- Communication strategies in HR change.
- Stakeholder engagement and management.
- Assessing organisational readiness for change.
- Overcoming resistance to HR change.
- Leadership's role in driving HR change.

Section 8: Understanding Human Psychology in the Workplace

- Behavioural psychology in organisational settings.
- Emotional intelligence for workplace success.
- Personality theories and workplace dynamics.
- Motivation and its impact on employee performance.
- Communication styles and workplace interactions.
- Stress management techniques for the workplace.
- Team dynamics and group psychology.

تفاصيل الشهادة

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

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

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



Setting & Tracking HR Short And Long-Term Goals For Success

Discover how to set effective HR short and long-term goals that align with business strategy. .Learn actionable tips for workforce planning and performance improvement

YouTube Video

https://www.youtube.com/embed/TJeka7EAPSA?si=D2DDbFdU4-uWlxyS