



**دورة:  
ادارة الموارد البشرية**

**2026 يوليو 24 - 20  
جنيف (سويسرا)**

## ادارة الهوارد البشرية

رمز الدورة: HR12429 تاريخ الإنعقاد: 20 - 24 يوليو 2026 دولة الإنعقاد: جنيف (سويسرا) - رسوم الإشتراك: Euro 6050

### مقدمة:

تم تصميم هذه الدورة لبناء وعي المشاركين ومعرفتهم بالمهام الرئيسية لقسم الموارد البشرية الحديث, وتشمل هذه الدورة المعارف الأساسية وأحدث التوجهات ومفاتيح العمل الفعال.

تعتبر إدارة الموارد البشرية من العناصر الأساسية في نجاح المؤسسات والمنظمات, حيث تشمل إدارة العمليات المتعلقة بالموظفين والعمل على تطويرهم وتنمية مهاراتهم. تهدف هذه الدورة التدريبية إلى تزويد المشاركين بالمهارات اللازمة لإدارة الموارد البشرية بشكل فعال ومؤثر.

### أهداف الدورة التدريبية:

#### في نهاية الدورة سيكون المشاركون قادرين على:

- تنفيذ المهام الرئيسية لإدارة الموارد البشرية HRM.
- تطبيق الأدوار الجديدة لإدارة الموارد البشرية الحديثة.
- الاستقطاب والاختيار وفهم الخطوات الرئيسية في جذب وتوظيف المرشحين المناسبين.
- وصف الخطوات المختلفة في دورة التدريب والتطوير.
- تحديد أدوار ومسؤوليات إدارة الموارد البشرية في تصميم وتنفيذ نظام إدارة الأداء.
- إدارة نظام التعويضات المتكامل.

### الكفاءات:

- فهم إدارة الموارد البشرية.
- القدرة على توظيف الموظفين وتدريبهم وتطويرهم.
- مهارات تقييم أداء الموظفين وتحديد المنح المناسبة والترقيات.
- معرفة قوانين ولوائح إدارة الموارد البشرية.

### الفئات المستهدفة:

- أخصائيو الموارد البشرية .
- المدراء ذوي الخبرة في مجال الموارد البشرية الذين يرغبون في تعزيز معارفهم ومهاراتهم حول أحدث التقنيات في مختلف وظائف الموارد البشرية.

- الذين على وشك بدء حياتهم المهنية في هذا المجال.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

## **المحاور العامة:**

### **اليوم الاول:**

#### **إدارة الموارد البشرية**

- تعريف وأهداف إدارة الموارد البشرية.
- المهام الرئيسية للموارد البشرية.
- خصائص إدارة الموارد البشرية الفعالة.
- أدوار الموارد البشرية الجديدة: شريك عمل الموارد البشرية.
- أمثلة عن هياكل تنظيمية لإدارة الموارد البشرية.

### **اليوم الثاني:**

#### **إدارة الموارد البشرية القائمة على الكفاءات**

- نظرة شاملة عن نظرية الكفاءات.
- أنواع الكفاءات.
- أهمية الكفاءات.
- أمثلة على أطر عمل الكفاءات.

#### **الاستقطاب والاختيار**

- الاستقطاب مقابل الاختيار.
- تحديد المتطلبات وجذب المرشحين المؤهلين.
- أحدث الاتجاهات للاستعانة بمصادر خارجية.
- أنواع التقييم.
- موثوقية منهجيات التقييم.
- أنواع المقابلات.
- هيكلية المقابلة القائمة على الكفاءة.
- قرار الاختيار.

### **اليوم الثالث:**

#### **التدريب والتطوير**

- تحديد الاحتياجات التدريبية.
- تصميم وتقديم التدريب.
- تطوير وتقييم أهداف التدريب ذات الصلة.

- مصفوفات التدريب.
- فعالية طرق التدريب: المعايير الدولية.
- تقييم فعالية التدريب.

## **:اليوم الرابع**

### **إدارة الأداء**

- دورة إدارة الأداء.
- المكونات الرئيسية لإدارة الأداء.
- إدارة الأداء مقابل تقييم الأداء.
- الإدارة بالأهداف
- وضع نظام إدارة الأداء القائم على الكفاءات.
- إدارة المواهب والإحلال الوظيفي.

## **:اليوم الخامس**

### **التعويضات والمزايا**

- التحليل الوظيفي.
- مكونات التعويضات والمزايا.
- نظام شامل لإدارة التعويضات.
- التقييم الوظيفي: ضمان "المطابقة الداخلية".
- نظام عامل النقاط للتقييم الوظيفي.
- تقارير الرواتب: ضمان "المطابقة الخارجية".
- القوى المؤثرة على التعويضات والمزايا.

### **فرص العمل في الموارد البشرية**

- أخصائي الموارد البشرية مقابل مسؤول الموارد البشرية العام: المميزات والعيوب.
- المؤهلات الأكاديمية مقابل المؤهلات المهنية.