



دورة:
إدارة الموارد البشرية الحديثة

21 ديسمبر 2026 - 1 يناير 2027
كوالالمبور (ماليزيا)

إدارة الموارد البشرية الحديثة

رمز الدورة: HR13227 تاريخ الإنعقاد: 21 ديسمبر 2026 - 1 يناير 2027 دولة الإنعقاد: كوالالمبور (ماليزيا) - رسوم الإشتراك: Euro 9450

المقدمة

تم تصميم هذا البرنامج التدريبي من قبل مركز جلوبال هورايزون للتدريب والاستشارات لتأهيل محترفي الموارد البشرية بالمعارف والمهارات التي تُمكنهم من أداء دورهم بفعالية في بناء رأس المال البشري وتحقيق التميز المؤسسي. يتناول البرنامج أحدث الاتجاهات في إدارة الموارد البشرية، من التوظيف والتخطيط إلى التطوير الوظيفي وإدارة الأداء والامتثال التنظيمي، بالإضافة إلى استراتيجيات التحول والاحتفاظ بالكفاءات وبناء ثقافة تنظيمية مستدامة.

أهداف البرنامج

بنهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم المهام الرئيسية لإدارة الموارد البشرية الحديثة.
- استخدام أدوات وتقنيات فعّالة في استقطاب وتعيين الكفاءات.
- تطبيق أفضل الممارسات في إدارة الأداء والتطوير المهني.
- تصميم سياسات الموارد البشرية وفقًا للامتثال التشريعي.
- الإسهام في بناء ثقافة مؤسسية داعمة ومستدامة.
- قيادة مبادرات التطوير التنظيمي وإدارة التغيير.
- استخدام التحليلات والبيانات لاتخاذ قرارات موارد بشرية مبنية على أسس علمية.

الفئة المستهدفة

- مسؤولو ومديرو الموارد البشرية.
- الممارسون الجدد في مجال الموارد البشرية.
- أصحاب المناصب الإدارية ذات الصلة بإدارة الأفراد.
- المهتمون بالحصول على أساس قوي في الموارد البشرية.

المحاور التدريبية :

اليوم الأول: مقدمة في إدارة الموارد البشرية

- المفاهيم الحديثة في إدارة الموارد البشرية.
- الفرق بين إدارة شؤون الموظفين وإدارة الموارد البشرية الاستراتيجية.
- وظائف الموارد البشرية الأساسية ودورها في تحقيق أهداف المؤسسة.

اليوم الثاني: تحليل وتصميم الوظائف

- أهمية تحليل الوظائف في إدارة الموارد البشرية.
- خطوات تصميم الوظائف وتحليل المهام والمسؤوليات.
- إعداد الوصف الوظيفي وربطه بالكفاءات المطلوبة.

اليوم الثالث: تخطيط القوى العاملة والتوظيف الفعال

- تخطيط الموارد البشرية على المدى القصير والطويل.
- إدارة الطلب والعرض من الموارد البشرية.
- استراتيجيات الاستقطاب واختيار الموظفين المؤهلين.

اليوم الرابع: أدوات الاختيار والتقييم في التوظيف

- تصميم المقابلات الوظيفية والسلوكية.
- استخدام المقاييس والتقييمات النفسية.
- مؤشرات نجاح عمليات التوظيف وربطها بالأداء المستقبلي.

اليوم الخامس: إدارة الأداء الوظيفي - الجزء الأول

- فهم دورة إدارة الأداء.
- تحديد الأهداف وربطها بالاستراتيجية المؤسسية.
- مؤشرات الأداء الرئيسية KPIs والنتائج المرجوة.

اليوم السادس: إدارة الأداء الوظيفي - الجزء الثاني

- التوجيه المستمر والتغذية الراجعة.
- مراجعة الأداء نصف السنوية والسنوية.
- ربط الأداء بالحوافز والتطور المهني.

اليوم السابع: التدريب والتطوير الوظيفي

- تقييم الاحتياجات التدريبية.
- تصميم خطط التطوير الوظيفي والتدريبية.
- قياس فعالية البرامج التدريبية وأثرها على الأداء.

اليوم الثامن: علاقات العمل والتشريعات

- المبادئ العامة لتشريعات العمل المحلية والدولية.
- سياسات الموارد البشرية المتعلقة بالإجازات، الغياب، الترفيات، الانضباط...
- إدارة العلاقات مع الموظفين وحل النزاعات بطرق مهنية.

اليوم التاسع: التطوير التنظيمي وإدارة التغيير

- دور الموارد البشرية في التحول المؤسسي.
- أساليب قيادة التغيير وبناء ثقافة مرنة.
- تقييم جاهزية المنظمة للتغيير وتحفيز فرق العمل.

اليوم العاشر: التحليل الاستراتيجي للموارد البشرية

- استخدام البيانات والتحليلات في اتخاذ قرارات الموارد البشرية.
- بناء لوحة قيادة الموارد البشرية Dashboard HR.
- استراتيجيات الاحتفاظ بالكفاءات وبناء الثقافة المؤسسية المستدامة.