



دورة:
دورة تدريبية في إدارة الموارد البشرية وفقاً لمعايير CIPD

30 نوفمبر - 4 ديسمبر 2026
ميلانو

دورة تدريبية في إدارة الموارد البشرية وفقاً لمعايير CIPD

رمز الدورة: HR12734 تاريخ الإنعقاد: 30 نوفمبر - 4 ديسمبر 2026 دولة الإنعقاد: ميلانو - رسوم الإشتراك: Euro 5775

مقدمة

مجال إدارة الموارد البشرية يمثل إحدى العناصر الأساسية في نجاح أي منظمة. يلعب الموارد البشرية دوراً حيوياً في تحقيق الأهداف المؤسسية وبناء بيئة عمل مثمرة ومتطورة. تُقدم هذه الدورة التدريبية وفقاً لمعايير معهد CIPD فرصة تعلم متعمقة في مجال إدارة الموارد البشرية، حيث ستوفر للمشاركين الأدوات والمفاهيم اللازمة للتفوق في هذا المجال الحيوي.

أهداف الدورة:

هدف هذه الدورة التدريبية هو تزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات اللازمة لفهم وتطبيق مفاهيم إدارة الموارد البشرية وفقاً لمعايير CIPD. سيتم تحقيق ذلك من خلال:

- تعريف المشاركين بأهمية دور إدارة الموارد البشرية في تحقيق أهداف المنظمة.
- توضيح معايير ومفاهيم معهد CIPD وكيفية تطبيقها في بيئة العمل.
- تطوير مهارات تخطيط وتنفيذ استراتيجيات الموارد البشرية.
- تعزيز قدرات المشاركين في توظيف وتطوير الموظفين وإدارة أدائهم.
- تزويد المشاركين بأدوات لإدارة العلاقات العاملة وحل النزاعات.
- تعزيز مهارات القيادة والتحفيز وتطوير الفرق.

الكفاءات المستهدفة:

تهدف هذه الدورة التدريبية إلى استهداف فئات متعددة من المشاركين الذين يتمتعون بمختلف الخلفيات والمستويات في المجالات المهنية المختلفة. يمكن أن تتضمن هذه الفئات:

- محترفي الموارد البشرية الذين يسعون لتطوير مهاراتهم وتحسين أدائهم في مجالهم.
- مدراء ومشرفي الفرق الذين يحتاجون لفهم كيفية إدارة الموارد البشرية لتحقيق أهداف المنظمة.
- أصحاب الأعمال وريادي الأعمال الذين يرغبون في بناء بيئة عمل فعّالة وجذابة.
- طلاب وخريجي التخصصات ذات الصلة الذين يرغبون في دخول مجال إدارة الموارد البشرية.

تعتبر هذه الدورة فرصة للمشاركين للارتقاء بمهاراتهم ومعرفتهم في مجال إدارة الموارد البشرية وتحقيق النجاح في مساهمهم المهني.

المحاور التدريبية:

اليوم الاول: مقدمة في إدارة الموارد البشرية ودور الـ CIPD

- مقدمة في إدارة الموارد البشرية وأهميتها.
- دور وأهداف معهد CIPD في تطوير مجال الموارد البشرية.
- معايير CIPD وأهميتها في الصناعة.

اليوم الثاني: تخطيط الموارد البشرية واختيار الموظفين

- عملية تخطيط الموارد البشرية وتحليل الاحتياجات.
- توصيف وتحليل الوظائف.
- عملية اختيار الموظفين: المقابلات، واختبارات القدرات، والتقييم.

اليوم الثالث: تطوير الموظفين وإدارة الأداء

- تطوير الموظفين وتحديد احتياجات التدريب والتطوير.
- تقييم الأداء وإعداد خطط التطوير الشخصي.
- إدارة الأداء وتقديم التغذية الراجعة المستمرة.

اليوم الرابع: إدارة العلاقات العملية والمواجهة

- إدارة العلاقات العملية وحل النزاعات.
- إجراءات التحقق من الامتثال والسلامة المهنية.
- التعامل مع مواقف المواجهة والأزمات في بيئة العمل.

اليوم الخامس: استراتيجيات الموارد البشرية وتطوير القيادة

- وضع استراتيجيات الموارد البشرية لتحقيق أهداف المنظمة.
- تطوير مهارات القيادة وإدارة الفرق.
- التحديات المعاصرة في مجال الموارد البشرية وتطوراتها.