MERCURY

أساسيات إدارة الموارد البشرية

28 ديسمبر 2026 – 1 يناير 2027

أمستردام (هولندا)



Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

أساسيات إدارة الموارد البشرية

المرجع: 190034_120413 **التاريخ:** 28 ديسمبر 2026 – 1 يناير 2027 **المكان:** أمستردام (هولندا) **الرسوم:** Euro 5600

المقدمة

تقدم دورة أساسيات إدارة الموارد البشرية، مدخلاً متكاملاً إلى أساسيات إدارة الموارد البشرية بوصفها وظيفة محورية تدعم نجاح المؤسسة وتوازن بين احتياجات الأفراد وأهداف العمل. كما تعرض مبادئ إدارة الموارد البشرية بأسلوب عملي يساعد المشاركين على فهم دور هذه الوظيفة في بناء بيئة عمل منتجة ومنظمة. وتشرح العلاقة بين إدارة الموارد البشرية الحديثة واحتياجات المؤسسات المعاصرة في مجالات التوظيف، والتطوير، والأداء، والالتزام التنظيمي. وسيتعرف المشاركون من خلالها على وظائف الموارد البشرية الأساسية التي تبدأ من استقطاب الكفاءات ولا تنتهي عند تطوير القدرات ودعم الاستقرار الوظيفي.

تسلط هذه الدورة التدريبية في أساسيات إدارة الموارد البشرية، الضوء على إدارة شؤون الموظفين وهيكلة الموارد البشرية بما يضمن وضوح الأدوار وتكامل المسؤوليات داخل القسم. كما تعزز الفهم العملي لـ إدارة رأس المال البشري باعتبارها مدخلاً استراتيجيًا يرفع قيمة العاملين ويحولهم إلى عنصر تنافسي حقيقي. وتساعد على استيعاب استراتيجيات الموارد البشرية وطرق تطبيقها في التوظيف، والأداء، والتعويضات، والعلاقات الوظيفية. وستمنح المشاركين رؤية شاملة تدعم تطوير إدارة الموارد البشرية وتطبيق سياسات الموارد البشرية بكفاءة ومهنية.

الفئات المستهدفة

تستهدف دورة أساسيات إدارة الموارد البشرية، الفئات والمحترفين لاكتساب المعرفة والمهارات:

- الموظفون الجدد في إدارات الموارد البشرية.
- الراغبون في دخول مجال الموارد البشرية.
- العاملون الذين يحتاجون إلى فهم أوضح للمهام اليومية.
- موظفو شؤون الموظفين والدعم الإداري.
- المشرفون الذين يتعاملون مع فرق العمل.
- كل من يسعى إلى تطوير معرفته المهنية في هذا المجال.

الأهداف التدريبية

في نهاية هذا البرنامج التدريبي في أساسيات إدارة الموارد البشرية، سيكون المشاركون قادرين على:

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

- فهم الدور الوظيفي والاستراتيجي للموارد البشرية داخل المؤسسة.
- التمييز بين إدارة الموارد البشرية الحديثة وإدارة شؤون الموظفين التقليدية.
- شرح وظائف الموارد البشرية الأساسية ودورها في دعم العمل المؤسسي.
- تطبيق مفاهيم تخطيط الموارد البشرية بما ينسجم مع احتياجات القوى العاملة.
- التعرف على أساسيات التوظيف والاختيار وأساليب استقطاب المرشحين المناسبين.
- فهم مبادئ إدارة الأداء الوظيفي وطرق المتابعة والتقييم والتحسين.
- استيعاب إدارة التعويضات والمزايا وربطها بالعدالة والتحفيز والاستبقاء.
- تعزيز مهارات التعامل مع إدارة علاقات الموظفين وحل المشكلات الوظيفية.
- دعم القدرة على تحليل سياسات الموارد البشرية وتطويرها بما يخدم المؤسسة.
- توظيف إدارة التدريب والتطوير في رفع الكفاءة وبناء القدرات المستقبلية.

الكفاءات المستهدفة

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال برنامج أساسيات إدارة الموارد البشرية:

- القدرة على فهم بيئة العمل من منظور الموارد البشرية.
- مهارة تطبيق الإجراءات الأساسية في التوظيف والاختيار.
- القدرة على متابعة الأداء وتقديم التغذية الراجعة.
- مهارة التعامل مع الموظفين باحترافية وتوازن.
- القدرة على دعم السياسات والإجراءات الداخلية بوضوح.
- فهم أعمق لآليات نظم الموارد البشرية الحديثة.

دراسة سيناريوهات

في تدريب أساسيات إدارة الموارد البشرية، سيطوّر المشاركين قدراتهم عبر دراسة السيناريوهات:

- معالجة حالة ارتفاع معدل دوران الموظفين.
- تحليل نزاع بين موظف ومديره المباشر.
- دراسة فجوة في التوظيف داخل قسم حساس.
- مناقشة أثر ضعف الأداء على الإنتاجية.
- تقييم موقف يتطلب تحديث تطوير سياسات العمل.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

محتوى الدورة

الوحدة الأولى: مدخل إلى إدارة الموارد البشرية

- تعريف إدارة الموارد البشرية وأهميتها في المؤسسة.
- الفرق بين إدارة الموارد البشرية وإدارة شؤون الموظفين.
- تطور الوظيفة من الدور التشغيلي إلى الدور الاستراتيجي.
- فهم مبادئ إدارة الموارد البشرية في سياق العمل الحديث.
- استعراض وظائف الموارد البشرية الأساسية ومسؤولياتها اليومية.
- التعرف على هيكلة الموارد البشرية داخل المنظمات المختلفة.
- تحديد العلاقة بين الموارد البشرية وأهداف المؤسسة العامة.
- تحليل دور الموارد البشرية في رفع كفاءة الأداء المؤسسي.
- ربط الوظيفة بمفهوم إدارة رأس المال البشري.
- توضيح السمات المهنية المطلوبة في أخصائي الموارد البشرية.

الوحدة الثانية: إدارة الأداء ونظم المعلومات

- مفهوم إدارة الأداء الوظيفي ودورها في تحسين النتائج.
- ربط الأداء بالأهداف الفردية وأهداف القسم.
- أساليب المتابعة الدورية وقياس مستوى الإنجاز.
- استخدام الملاحظة والتقارير في دعم القرارات الإدارية.
- التعرف على نماذج التقييم ومؤشرات الأداء.
- دور التغذية الراجعة في تطوير السلوك والنتائج.
- التعامل مع ضعف الأداء بطريقة مهنية ومنضبطة.
- فهم أهمية نظم الموارد البشرية في حفظ البيانات وتحليلها.
- حماية السجلات الوظيفية وضمان السرية والموثوقية.
- الاستفادة من البيانات في اتخاذ قرارات بشرية أفضل.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة الثالثة: التوظيف والاستقطاب والتعويضات

- مدخل إلى أساسيات التوظيف والاختيار.
- تحديد الاحتياج الوظيفي قبل البدء بعملية التوظيف.
- صياغة الوصف الوظيفي والمواصفات المطلوبة.
- استقطاب المرشحين عبر القنوات المناسبة.
- فرز السير الذاتية بطريقة منهجية وموضوعية.
- تنفيذ المقابلات الأولية والنهائية بكفاءة.
- التعرف على أدوات الاختيار المناسبة لكل وظيفة.
- ربط الاستقطاب بجودة المخرجات واستدامة الأداء.
- فهم إدارة التعويضات والمزايا وأثرها في التحفيز.
- التوازن بين العدالة الداخلية والجاذبية الخارجية في المكافآت.

الوحدة الرابعة: علاقات الموظفين والسياسات الداخلية

- التعرف على مفهوم إدارة علاقات الموظفين وأهدافها.
- معالجة المشكلات الوظيفية قبل تصاعدها.
- بناء قنوات تواصل واضحة بين الموظفين والإدارة.
- إدارة التظلمات والشكاوى بأسلوب مهني.
- التعرف على مبادئ التحقيق الداخلي والانضباط الوظيفي.
- دعم بيئة العمل القائمة على الاحترام والشفافية.
- فهم أثر التنوع وتكافؤ الفرص في استقرار العمل.
- ربط السلوك المهني بـ سياسات الموارد البشرية المعتمدة.
- مناقشة أهمية تطوير سياسات العمل وفق احتياجات المؤسسة.
- تعزيز الثقة بين الموظف والقسم المسؤول عن شؤونه.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة الخامسة: تخطيط الموارد البشرية والتطوير والأخلاقيات

- مدخل إلى تخطيط الموارد البشرية وأبعاده التشغيلية والاستراتيجية.
- تقدير الاحتياجات الحالية والمستقبلية من القوى العاملة.
- مواءمة الخطط مع النمو المؤسسي والتغيرات التنظيمية.
- فهم استراتيجيات الموارد البشرية في دعم الاستدامة.
- التعرف على إدارة التدريب والتطوير كأداة لبناء القدرات.
- اختيار التدخلات التدريبية المناسبة حسب الفجوات المهارية.
- ربط التعلم بالأداء والتحسين المستمر.
- تناول أخلاقيات المهنة والسلوك المسؤول داخل الوظيفة.
- دعم ثقافة تطوير إدارة الموارد البشرية بصورة مستمرة.
- تحويل الموارد البشرية إلى شريك فعّال في صنع القيمة.

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية

توفر هذه الدورة قاعدة معرفية متينة لفهم وظيفة الموارد البشرية ودورها في نجاح المؤسسة. كما تمنح المشاركين تصورًا عمليًا يربط بين الإجراءات اليومية والأهداف الاستراتيجية. وتساعد على بناء ممارسات مهنية أكثر وضوحًا في التوظيف، والأداء، والعلاقات الوظيفية، والتطوير. وينصح بتطبيق ما ورد في الدورة داخل بيئة العمل بصورة تدريجية ومنظمة لضمان أثر مستدام.