





أساسيات إدارة الهوارد البشرية

روز الدورة: 120413_120413 تاريخ الإنعقاد: 80 - 12 سبتهبر 2024 دولة الإنعقاد: الوناوة (البحرين) التكلفة: 3900 اليورو

المقدمة:

توفر لك هذه الدورة التدريبية النساسيات للدارة الموارد البشرية ونظرة شاملة وحديثة عن دور وأنشطة قسم الموارد البشرية، وأحدث الندوات والتقنيات للإدارة الفعالة للعمل والتي توفر فرصاً لتحديث وتطوير الكفاءة الشخصية، وسيعزز المشاركون معرفتهم بالعمليات المعنية، والنظم المستخدمة، والمهارات اللازمة للنجاح في إدارة حديثة للموارد البشرية، وسوف يستكشفون الننشطة النساسية التي تدور بين مقابلات التوظيف ومقابلات الخروج، ودراسة المهارات المطلوبة والندوار المختلفة لمحترف الموارد البشرية في القرن الحادى والعشرين.

الفئات المستهدفة:

- أولئك الذين انضهوا وؤخراً إلى إدارة الووارد البشرية.
 - أولئك الذين يرغبون في حخول هذا الهيدان.
- أي موظفين حاليين في إدارة الموارد البشرية يحتاجون إلى البقاء على اطلاع على المهارسات والاتجاهات الحديثة.
 - الموظفون الذين يريدون فهم دور الموارد البشرية ووظيفتها.
 - الهوظفین الذین یحتاجون إلى أن یكونوا هطلعین على الهواد الجدیدة.
 - كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

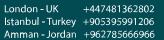
النهداف التدريبية:

في نماية هذا البرناوج، سيكون الوشاركين قادرين على: ـ

- فهو النمج الاستراتيجية للإدارة البشرية SHRM.
 - وصف دور ووظائف قسر الهوارد البشرية.
 - فهر موارد الموظفين والتوظيف والمكافأة.
- · وصف أفضل الووارسات في العول وع الووظفين والوساعدة في وشاكل الووظفين.
 - فهم إدارة النداء في بيئة وتعددة الثقافات.
- فمم فوائد تخطيط الووارد البشرية وأخلاقيات الووارد البشرية كوظيفة فعالة تستجيب للاحتياجات التنظيوية.
 - اكتساب نظرة عاوة واستراتيجية أكثر أهوية لوظيفة الووارد البشرية.
 - تطبيق أفضل المهارسات في مجال توفير الموظفين والتخطيط والتطوير.
 - تحسين علاقات العول والقدرة على وساعدة الووظفين.

الكفاءات المستمدفة:

- استراتيجية إدارة الهوارد البشرية في الهنظهات الحديثة.
 - التوظيف واللختيار الفعال.
 - إدارة الأداء في بيئة وتعددة الثقافات.
 - تحسين تدخللت التعلم.
 - دعم الهوظفين الذين يواجمون صعوبات.





محتوى الدورة:

الوحدة الأولى، لوحة عاوة عن إدارة الووارد البشرية:

- إدخال إدارة الهوارد البشرية
- والمناب الموارد البشرية الإستراتيجية
- إدارة الموارد البشرية مقابل إدارة شؤون الموظفين
- الأنشطة الرئيسية ومسؤوليات وممام إدارة الموارد البشرية
 - التخصصات والأنظوة
 - الوؤملات والدراسة الومنية
 - الصفات الشخصية اللازوة لعول إدارة الووارد البشرية

الوحدة الثانية، إدارة الأداء:

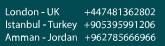
- ودعم الأعوال الأعوال
 - الرصد والإبلاغ
 - إدارة الغياب
- وقدوة في قواعد بيانات الووارد البشرية وأنظوة الكوبيوتر
 - أون وسرية سجلات الووظفين
 - إدارة النداء في بيئة وتعددة الثقافات
 - نظم التقييم و360 درجة من ردود الفعل
 - التعاول وع النداء الفقير

الوحدة الثالثة، توظيف الموظفين والاحتفاظ بمم ومكافأتمر:

- وسائل التواصل الاجتهاعي والتوظيف
 - استخدام تقنيات الاختيار الهناسبة
 - وراكز التقييم والتطوير
- استخدام اختبارات الكفاءة والقياسات النفسية
 - التعريف للهوظفين الجدد
 - استراتيجيات الاحتفاظ
 - الئجر والهكافأة والتعويضات والاستحقاقات
 - إدخال وفموم الوكافأة الإجوالية

الوحدة الرابعة، دعم الموظفين ورعايتهم:

- · تحديد وإدارة مشاكل الموظفين
 - براوج وساعدة الووظفين
 - رفامية الووظف
- المساواة في الفرص وتنوع الموظفين
- التظلم وإجراء التحقيقات في مكان العمل
 - إدخال الوساطة في وكان العول
 - إجراءات ومقابلات الخروج





الوحدة الخاوسة، تخطيط الهوارد البشرية والتعلم وأخلاقيات الهوارد البشرية:

- تخطيط الهوارد البشرية
- استراتيجيات الهوارد البشرية الهتكاهلة
 - كيف يتعلم النشخاص؟
 - تدخلات التدريب والتطوير
 - أساليب التعلم
- أخلاقيات إدارة الهوارد البشرية والسلوك الهمني
 - التنوية الشخصية الوستورة CPD
 - تخطيط العهل الشخصي



نهجوذج تسجيل : أساسيات إدارة الهوارد البشرية

روز الدورة: 120413 تاريخ الإنعقاد: 08 - 12 سبتوبر 2024 دولة الإنعقاد: الوناوة (البحرين) التكلفة: 3900 اليورو
وعلومات المشارك
النسر الكاول (السيد / السيدة):
الوسمى الوظيفي: الماتف / الجوال: البريد الإلكتروني الشخصي: البريد الإلكتروني الرسمي:
وعلومات جهة العمل
اسم الشركة: العنوان: الهدينة / الدولة: هعلوهات الشخص الهسؤول عن ترشيح الهوظفين
ريختوريات السندة): النسر الكاول (السيد / السيدة):
الوسمى الوظيفي: الماتف / الجوال: المريد الإلكتروني الشخصي: البريد الإلكتروني الرسمي:
طرق الدفع
الرجاء إرسال الفاتورة لي الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي