

يقدم

مركز إتش دي تي سي للتدريب

العرض الفني لبرنامج

إدارة الموارد البشرية واعداد التقارير



المقدمة

يهدف هذا البرنامج إلى تطوير قدرات المشاركين في إدارة الموارد البشرية وفق أفضل الممارسات الحديثة، وتعزيز مهاراتهم في إعداد التقارير الإدارية والموارد البشرية التي تدعم اتخاذ القرار وتحقيق الأهداف المؤسسية. كما يركز البرنامج على توظيف البيانات والمؤشرات البشرية في إعداد تقارير احترافية تساعد القيادات على متابعة الأداء وقياس الإنجازات وتحديد فرص التحسين، بما ينسجم مع توجهات مركز دبي الاقتصادي نحو التميز المؤسسي والحوكمة الفعالة.

أهداف البرنامج

- فهم المفاهيم الحديثة لإدارة الموارد البشرية .
- تطبيق أفضل الممارسات في إدارة رأس المال البشري .
- إعداد وتحليل التقارير الدورية الخاصة بالموارد البشرية .
- استخدام مؤشرات الأداء لدعم القرارات الإدارية .
- عرض البيانات والمعلومات بأسلوب احترافي وفعال .
- تطوير مهارات إعداد التقارير التنفيذية والاستراتيجية .
- تعزيز كفاءة التخطيط والمتابعة في إدارة الموارد البشرية.

محاوور البرنامج:

★ اليوم الأول: أساسيات إدارة الموارد البشرية الحديثة

- ✓ الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية .
- ✓ التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية .
- ✓ استقطاب واستبقاء الكفاءات .
- ✓ إدارة الأداء وتطوير الموظفين .
- ✓ مؤشرات الموارد البشرية ودورها في تحسين الأداء .
- ✓ التحديات الحالية في إدارة رأس المال البشري .

★ اليوم الثاني: إعداد التقارير الاحترافية في الموارد البشرية

- ✓ أنواع التقارير الإدارية وتقارير الموارد البشرية .
- ✓ منهجية جمع وتحليل البيانات والمعلومات .
- ✓ إعداد التقارير التشغيلية والتنفيذية والاستراتيجية .
- ✓ تصميم النماذج والقوالب الاحترافية للتقارير .
- ✓ عرض وتحليل مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs)
- ✓ الأخطاء الشائعة في إعداد التقارير وطرق تجنبها .

★ اليوم الثالث: تحليل البيانات وإعداد التقارير الداعمة للقرار

- ✓ استخدام البيانات في دعم القرارات الإدارية .
- ✓ إعداد لوحات المتابعة ومؤشرات الأداء البشرية .
- ✓ تحليل الاتجاهات والمؤشرات الخاصة بالقوى العاملة .
- ✓ إعداد التقارير الموجهة للإدارة العليا .
- ✓ تطوير التوصيات وخطط التحسين بناءً على نتائج التقارير .
- ✓ تطبيقات عملية ودراسات حالة من بيئة العمل الحكومية .

مخرجات البرنامج:

- إعداد تقارير موارد بشرية احترافية وداعمة للقرار .
- تحليل بيانات ومؤشرات الموارد البشرية بكفاءة .
- تطوير تقارير الأداء والمتابعة الدورية .
- توظيف مؤشرات الأداء في تحسين العمليات والنتائج .
- إعداد توصيات وخطط تطوير مبنية على البيانات .
- تعزيز جودة التقارير ورفع كفاءة عرض المعلومات .

الفئة المستهدفة:

- ❖ مدراء ورؤساء أقسام الموارد البشرية .
- ❖ أخصائيو الموارد البشرية وشؤون الموظفين .
- ❖ مسؤولو التخطيط والتطوير المؤسسي .
- ❖ مسؤولو الأداء والتميز المؤسسي .
- ❖ المشرفون والقيادات الإدارية .
- ❖ الموظفون المعنيون بإعداد التقارير الإدارية والإحصائية .

الكفاءات والجدارات التدريبية:

- ✓ إدارة عمليات الموارد البشرية وإعداد التقارير الاحترافية وتحليل البيانات ومؤشرات .
- ✓ استخدام مؤشرات الأداء لدعم اتخاذ القرار وتحسين الأداء المؤسسي .
- ✓ إعداد تقارير تنفيذية واستراتيجية وصياغة التوصيات وخطط التحسين .
- ✓ تنمية مهارات التحليل والتخطيط والتنظيم والعرض الاحترافي للمعلومات .
- ✓ تعزيز مهارات التواصل وإعداد التقارير الإدارية الفعالة واتخاذ القرارات المبينة على البيانات.

أساليب التدريب:

- التعلم القائم على التكنولوجيا.
- المحاكاة في التدريب.
- التوجيه أثناء العمل.
- تدريب بقيادة المدربين.
- فرق العمل والأدوار.
- الأفلام والفيديو.
- دراسات حالة وورش العمل.