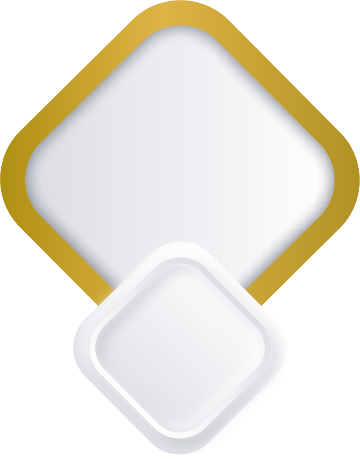
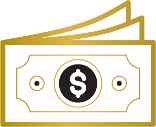
**استراتيجيات إدارة الموارد البشرية وادارة التدريب الفعالة**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **أهداف البرنامج** |
| **مقدمة عن البرنامج:**  تعد إدارة الموارد البشرية (HRM) وإدارة التدريب جزءًا حيويًا من نجاح أي منظمة. يهدف هذا البرنامج التدريبي إلى توفير رؤى عميقة حول استراتيجيات إدارة الموارد البشرية وكيفية تصميم وتنفيذ برامج التدريب بفعالية لتحسين أداء الموظفين..  **الأهداف التفصيلية للبرنامج:**  سيتمكن المشاركون في نهاية البرنامج من:   * فهم دور إدارة الموارد البشرية في تحقيق أهداف المنظمة. * تطوير مهارات توظيف واختيار الموظفين الأمثلين. * فحص استراتيجيات إدارة الأداء وتعزيز التفاعل الإيجابي في الفريق. * فهم أساسيات تصميم برامج التدريب وتحليل احتياجات التدريب. * تطوير مهارات تخطيط وتنظيم البرامج التدريبية. * تحليل أساليب تقييم فعالية البرامج التدريبية. * فحص تحديات إدارة الموارد البشرية في بيئة الأعمال الحديثة. * توفير استراتيجيات فعّالة لحل التحديات الشائعة في إدارة الموارد البشرية. * تحليل دور التوجيه والتطوير في تحفيز الموظفين وتعزيز روح الفريق. * توفير أدوات فعّالة للتواصل الداخلي والتفاعل بين الموظفين. |  |
|  |  |
| **الادارة الاستراتيجية والخطط الاستراتيجية**   * ماهي الادارة الاستراتيجية. * مراحل وأنشطة عملية الادارة الاستراتيجية. * العلاقة بين مستويات الاستراتيجية ومراحلها. * نموذج الادارة الاستراتيجية وعلاقته بالتخطيط الاستراتيجي. * تطبيقات وحالات عملية.   **دور إدارة الموارد البشرية في تحقيق الأهداف المؤسسية**   * استراتيجيات إدارة الموارد البشرية على أداء المنظمة. * تطوير مهارات التخطيط والتنظيم في إدارة الموارد البشرية.   **توظيف واختيار الموظفين الأمثلين**   * تحليل أساليب فعالة لاختيار وتوظيف المرشحين المناسبين. * جلسة تفاعلية: تصميم عملية توظيف فعّالة.   **إدارة الأداء وتعزيز التفاعل الإيجابي في الفريق**   * أساسيات إدارة الأداء. * تطوير خطط إدارة الأداء لتحفيز التفاعل الإيجابي في الفريق.   **تصميم برامج التدريب وتحليل احتياجات التدريب**   * تصميم البرامج التدريبية الفعّالة. * أساسيات تحليل احتياجات التدريب وتصميم البرامج.   **تنفيذ وتقييم برامج التدريب**   * جلسة عملية: تنفيذ جزء من برنامج تدريبي. * تقييم فعالية برامج التدريب وإدخال التحسينات الضرورية.   **تحليل تحديات إدارة الموارد البشرية**   * التحديات الشائعة في مجال إدارة الموارد البشرية. * جلسة تفاعلية: تطبيق استراتيجيات حل لتحديات محددة.   **دور التوجيه والتطوير في تحفيز الموظفين**   * تأثير التوجيه والتطوير في تحسين أداء ورضا الموظفين. * جلسة عملية: تطبيق أساليب فعّالة في التوجيه والتطوير.   **الاتصال الداخلي وتعزيز التفاعل بين الموظفين**   * أدوات التواصل الداخلي وكيفية تعزيز التفاعل بين الموظفين. * جلسة عملية: تصميم حملة تواصل داخلي فعّالة.   **التحديات الحديثة في إدارة الموارد البشرية**   * تحليل تحديات معاصرة في إدارة الموارد البشرية. * جلسة تفاعلية: استكشاف حلول للتحديات الحديثة. * مناقشة الأساليب والاستراتيجيات لتعزيز التفاعل بين الموظفين. * ورشة عمل لتطبيق استراتيجيات التفاعل | **محاور البرنامج** |
|  |  |
| * مدراء وقادة الموارد البشرية * أخصائيين الموارد البشرية والاستقطاب والتعيين * مدراء وأخصائيين التدريب * أخصائيين التطوير ورسم المسارات الوظيفية * مشرفي التدريب |  |
|  |  |
| * التعلم القائم على التكنولوجيا. * المحاكاة في التدريب. * التوجيه أثناء العمل. * تدريب بقيادة المدربين. * فرق العمل والأدوار. * الأفلام والفيديو. * دراسات حالة وورش العمل. | **أساليب التدريب** |

**العرض المالي**



**البرنامج موجه إلى**



|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 5 أيام كل يوم (5) ساعات تدريب فعلي (25 ساعة تدريبية) , |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| من الساعة 9 صباحا ولغاية 2 ظهرا |  |
|  |  |
|  |  |