

# أخصائي الموارد البشرية شريك الأعمال الأدوار والمسؤوليات والكفاءات

## لمحة عامة

- ما هو تعريف أخصائي الموارد البشرية كشريك في الأعمال "HRBP" ؟ إذا طرحت هذا السؤال على عشرة أشخاص، فإنك ستحصل بالتأكيد على عشرة إجابات مختلفة. ويعود ذلك لتباين أدوار الموارد البشرية ضمن سياقات الملفات الوظيفية المختلفة، فعلى أرض الواقع هناك اختلاف واضح في التوقعات والمسؤوليات.

## أهداف الدورة

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- وصف الآثار المترتبة على الدور الحديث للموارد البشرية في "صناعة المواهب"
- معرفة القيمة التي يضيفها دور أخصائي الموارد البشرية كشريك للأعمال إلى المؤسسة ومساهمته في تحقيق الأهداف المرجوة للمؤسسة
- التأكيد على أن أخصائي الموارد البشرية في دوره كشريك للأعمال يقوم بتأدية أربعة وظائف وليس وظيفة واحدة
- تطبيق الأدوار والمسؤوليات المختلفة المتعلقة بدور أخصائي الموارد البشرية شريك الأعمال
- تطوير وإظهار الكفاءات الأساسية اللازمة لتحقيق الأداء الفعال لأخصائي الموارد البشرية كشريك للأعمال

## الفئات المستهدفة

- تستهدف هذه الدورة التدريبية مهنيي الموارد البشرية المسؤولين عن موازنة الأهداف المؤسسية مع الموظفين والإدارة وأقسام العمل المختلفة. كما تستهدف الدورة أيضاً المدراء المباشرين والإداريين الراغبين في معرفة سبل الاستفادة من الخدمات الاستشارية الداخلية التي يقدمها أخصائيو الموارد البشرية ضمن دورهم كشركاء للأعمال.

## محاوِر الدورة

- الاستشارات
- التفكير التحليلي
- إنشاء العلاقات المهنية
- حل المشكلات
- التواصل
- إدارة النزاعات
- تحليل البيانات
- القيادة

## الممارسات التقليدية في الموارد البشرية: مزود الخدمات

- التعريف التقليدي للموارد البشرية: الاستقطاب، الاستبقاء، النمو
- نظرة عامة على الوظائف التقليدية للموارد البشرية
- الموارد البشرية بين الماضي والحاضر
- الموارد البشرية التي تستند إلى الكفاءات
- مؤشرات الموارد البشرية المتأخرة: هل وصلت الموارد البشرية إلى طريق مسدود؟

## الإدارة الحديثة للموارد البشرية: من "مزود الخدمة" إلى "صناعة المواهب"

- التعريف الحديث للموارد البشرية: نتائج الأعمال، وليس نتائج الموارد البشرية فقط
- تحليل التحديات التي تواجه الموارد البشرية
- إدارة مخاطر الموارد البشرية
- نظام المواهب المؤسسية: المنهجية المتكاملة
- جذب المواهب واكتسابها

## النموذج الأساسي لأخصائي الموارد البشرية كشريك للأعمال "أولريتش"

- تعريف أخصائي الموارد البشرية كشريك للأعمال
- أساسيات نموذج "أولريتش": الأدوار الأربعة
- الشريك الاستراتيجي
- الخبير الإداري
- بطل الموظفين
- عميل التغيير
- تطبيقات نموذج "أولريتش": الوظائف الأربعة لأخصائي الموارد البشرية في دوره كشريك للأعمال
- الشريك الاستراتيجي
- مدير العمليات
- المستجيب الأول في الحالات الطارئة
- وسيط الموظفين
- تأثير الوظائف المختلفة لأخصائي الموارد البشرية في دوره كشريك للأعمال على المؤسسة
- أمثلة على مسؤوليات أخصائي الموارد البشرية في دوره كشريك للأعمال المتعلقة بالعمليات
- تعريف جمعية إدارة الموارد البشرية SHRM للوصف الوظيفي لأخصائي الموارد البشرية في دوره كشريك للأعمال

## مهارات وكفاءات أخصائي الموارد البشرية شريك الأعمال – الجزء الأول

- الاستناد إلى البيانات في إصدار الأحكام
- الفطنة في الأعمال
- معرفة استراتيجية الأعمال وتحديات السوق واحتياجات العملاء
- التركيز على العمليات المالية للمؤسسة
- مؤشرات الأداء المتقدمة والمتأخرة
- إظهار مهارة عالية في إجراء تحليلات الأعمال
- الفطنة في إدارة المواهب
- التخطيط للقوى العاملة
- التخطيط للتعاقب الوظيفي

- استقطاب المواهب
- استبقاء المواهب
- الشريك الاستراتيجي
- استيعاب كيف يمكن لأخصائي الموارد البشرية دعم الأعمال في دوره الجديد كشريك للأعمال
- استيعاب المواهب اللازمة لنجاح المؤسسة
- تعديل استراتيجيات الموارد البشرية استجابة لتغيرات احتياجات الأعمال
- تحديد المشكلات المتعلقة بالمواهب قبل تأثيرها على الأعمال
- تحديد وتطبيق المؤشرات الأساسية للموارد البشرية
- مؤشرات الأداء الأساسية والذكية SMART لإدارة الموارد البشرية
- مواءمة مؤشرات الأداء الأساسية لإدارة الموارد البشرية ومؤشرات الأداء الأساسية للمؤسسة
- استخدام مؤشرات الأداء الأساسية لإدارة الموارد البشرية في قياس أثر مبادرات الموارد البشرية التي يمكنها المساهمة في زيادة الأرباح المؤسسية وتحقيق نجاحها

## مهارات وكفاءات أخصائي الموارد البشرية شريك الأعمال – الجزء الثاني

- مدير العمليات (تنفيذ ممارسات الموارد البشرية)
- إتقان نظرية الموارد البشرية وتكييفها في الحالات غير المعتادة
- التطبيق المثالي لأنظمة وإجراءات وسياسات الموارد البشرية
- التواصل مع الموظفين حول الثقافة المؤسسية
- تقييم مواقف الموظفين
- مراقبة توجهات وأنماط سلوكيات الموظفين
- التواصل مع الموظفين حول السياسات والإجراءات
- إبلاغ المدير المباشر بجميع مستجدات مبادرات الموارد البشرية
- وسيط الموظفين
- إدارة النزاعات بين الموظفين
- إدارة الشخصيات المتنافسة في المؤسسة
- إدارة النزاعات بين المدراء
- الاستجابة للتغيرات المؤسسية
- حل المشكلات التي تطرأ أثناء تنفيذ خطط الأعمال
- الاستجابة للحالات الطارئة
- الإجابة السريعة لأسئلة المدير المباشر
- الاستجابة السريعة للشكاوى
- الاستجابة لاحتياجات المدراء
- الاستجابة لاحتياجات الموظفين