

# مهارات الموارد البشرية لغير المتخصصين فيها

## لمحة عامة

- هذه الدورة التدريبية مصممة لدعم المدراء والمشرفين في إدارة مرؤوسيههم، وذلك عبر تزويدهم بالمهارات الأساسية في إدارة الموارد البشرية. تركز هذه الدورة على المواضيع التي تهتم المدراء والمشرفون مثل: كيفية إجراء مقابلات التوظيف، والبرامج التعريفية للموظفين الجدد، وأساسيات تقييم الموظفين، والتدريب، وكيفية التعامل مع الشكاوى والتظلمات.

## المنهجية

- تتعمق هذه الدورة التدريبية في المواضيع التي تهتم المدراء والمشرفون، كما سيتم خلالها استخدام مختلف الأساليب التدريبية التفاعلية مثل التمارين الجماعية ولعب الأدوار ومقاطع الفيديو ودراسة الحالات التي صممت خصيصاً لهذه الدورة. سيتمكن المشاركون في هذه الدورة التدريبية من اكتساب المعرفة العميقة لمهارات الموارد البشرية مما سيساعدهم على الإدارة الفعالة لمرؤوسيههم والمساهمة في تحقيق أهداف المؤسسة.

## أهداف الدورة

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- معرفة وتطبيق أدوار ومهام إدارة الموارد البشرية
- تحديد أدوار ومسؤوليات المدراء في الاستقطاب والبرامج التعريفية للموظفين الجدد
- إجراء اجتماعات فعالة لتقييم أداء الموظفين
- تحديد وتقييم احتياجات التدريب

## الفئات المستهدفة

- تستهدف هذه الدورة التدريبية المدراء ورؤساء الأقسام وقادة الفرق والمشرفين وجميع المهنيين الذين يسعون لاكتساب المعرفة والمهارات اللازمة في إدارة الموارد البشرية وكيفية تطبيقها بفعالية في أقسامهم.

## محاوور الءورة

- الاءءءاب والءوءفاء
- الءوءفاء الوءفاء
- ءءفاء أءاء الموءفاء
- الءوءفاء
- الءءرف والءءوءر
- الءءامل مع الشكاوى
- حل المشءلاء

## ءءفن الموءفاء المناسفن

- ما هو الءور الءءقف للموارد البشرف
- ءءوءر ونمو الموارد البشرف
- الءءرف المعاصر للموارد البشرف
- الءءاون مع قسم الموارد البشرف
- وظائف الموارد البشرف للءءراء
- ءءطفء القوى العاملة
- اسءءءاب الكفاءاء المناسفة
- مهاراء الءءراء المباشرفن فف إءراء المءابلاء

## الءرففب بالموءفاء الءءء

- الاءءاق بالءعمل والءءرف بالوظففة
- ما هو الفرق بفن الءءرف والءوءفاء الوءفاء
- فواءء برنامء الءءرف بالوظففة للموءفاء والمؤسسة
- الءوم الأول فف الءعمل
- مءوى البرنامء الءءرفف بالوظففة
- ءور ومسؤولة مءفر الموءفف الءءرف ءلال الأفاء الأولى
- القفم وءقافة المؤسسة ومءونة قواعد السلوك
- ءءفاء فعالية الاءءاق بالءعمل

## إءارة الأداء

- ءءرف إءارة الأداء
- لمءة عامة عن ءورة الأداء السنوفة
- الأءءاء المرءكبة فف إءارة الأداء
- أفضل ممارساء ءءفاء الموءفف
- 360ءرءة مءابل 180 ءرءة
- الءوءفاء والإرشاء والوصافة

## التدريب والتطوير

- لماذا تحدد الاحتياجات التدريبية؟
- تحديد الاحتياجات التدريبية
- التطوير الوظيفي
- عملية التطوير الوظيفي والروابط مع الموارد البشرية
- تخطيط التعاقب الوظيفي
- بناء خطة التطوير الشخصي
- أساليب التعلم
- التدريب أثناء العمل
- تقييم فعالية التدريب

## التعامل مع شكاوى الموظفين

- معنويات الموظفين
- تعريف التظلمات
- التظلمات مقابل الشكاوى
- إجراءات التعامل مع التظلم
- دورك قبل وأثناء وبعد مقابلة الموظف عند تركه العمل
- تحليل التسرب الوظيفي
- التسرب الوظيفي الصحي مقابل التسرب الوظيفي غير الصحي