



المستوي المتوسط | Course Level: Intermediate

مدة الدورة: أربعة أيام
الحضور شخصيا أو عن طريق البث المباشر



شهادة في الموارد البشرية Certificate in HR Skills (Arabic)

صممت هذه الدورة لتعزيز دور كوادر الموارد البشرية من خلال تنمية المهارات الأساسية لإدارة الموارد البشرية في المؤسسة باحترافية وفعالية وكفاءة.

نبذة عن الدورة التدريبية:

تشمل هذه الشهادة المهارات السلوكية الأساسية اللازمة لإدارة الموارد البشرية بفعالية وكفاءة. ينبغي أن يمتلك مهنيو الموارد البشرية المهارات والمعرفة اللازمة لإدارة أنشطة الموارد البشرية بشكل فعال. إضافة إلى خبرة مهنيي الموارد البشرية التقنية، ينبغي تعزيز مهاراتهم السلوكية التي تسهل تطبيق هذه المعرفة التقنية وتؤدي إلى سلوك وظيفي فعال. سيتعرف المشاركون خلال هذه الدورة على عدّة مهارات سلوكية تصف المفاهيم والسلوكيات الأساسية الواجب امتلاكها.

سوف تغطي هذه الدورة المهارات القيادية والإستراتيجية التي تسمح لمهنيي الموارد البشرية بالمشاركة في صياغة إستراتيجية المؤسسة، وتطوير رؤية واضحة للموارد البشرية، وتحقيق أهدافها الإستراتيجية التي تنسجم/ تتواءم مع التوجه الإستراتيجي للمؤسسة. كما وستعزز دور الموارد البشرية كشريك رئيسي في صنع القرارات الإستراتيجية. كذلك تنطأ الدورة إلى شرح مفصل لكيفية تطوير وصياغة إستراتيجية المؤسسة باستخدام منهجية شاملة، وتعميمها على مستوى إدارة الموارد البشرية، وتطوير مؤشرات أداء هادفة ومستهدفات مرتبطة بها.

يعتبر التواصل من المهارات الأساسية التي يستخدمها مهنيو الموارد البشرية في كافة جوانب عملهم وفي كل مراحل حياتهم المهنية. لذلك تتضمن هذه الدورة شرح لمهارات التواصل والمهارات الشخصية لدى مهنيي الموارد البشرية التي تمكّنهم من تطوير شبكات العلاقات، وبناء فرق عمل قوية وقيادتها بالإضافة إلى القدرة على التفاوض وحلّ النزاعات. كما تمكّنهم هذه المهارة من صياغة وتقديم المعلومات على نحو فعال، والإستمتاع إلى مخاوف الآخريين ومعالجتها، ونقل المعلومات من مستوى إلى آخر أو من وحدة إلى أخرى في المؤسسة.

بالإضافة إلى ذلك، توفر هذه الدورة للمشاركين فرصة لفهم مهارة إدارة الأعمال والإدارة المالية، كما وتحدد المعرفة والكفاءات والقدرات اللازمة لفهم عمليات المؤسسة، ووظائفها، والبيئة الخارجية لها، وكيفية استخدام أدوات الأعمال والتحليلات اللازمة لتطبيق مبادرات الموارد البشرية الاستماع بما يتسق/ يتواءم مع التوجه الإستراتيجي العام للمؤسسة. كما سيتعلم المشاركون المفاهيم المالية وكيفية استخدام التحليل المالي لتقييم أداء المؤسسة وفعالية الإستراتيجيات التنظيمية.



أهداف الدورة:

- سيكون المشاركون قادرين بعد إنتهاء الدورة على:
- تعلم كيفية استخدام وربط المهارات السلوكية بالمهارات التقنية.
- اكتساب المهارات الشخصية التي تسمح بالتواصل الفعال والتفاوض وحل النزاعات.
- اكتساب المهارات القيادية من خلال فهم السمات الأساسية للقيادة الفعالة.
- تعزيز التفكير الاستراتيجي وفهم سلسلة القيمة في المؤسسة من خلال مهارات إدارة الأعمال.

مواعيد الدورة:

سيتم فتح التسجيل في تمام الساعة ٩:٠٠ في اليوم الأول. وسوف تبدأ الجلسات فوراً في الساعة ٩:٣٠ وتنتهي في الساعة ١٦:٣٠. سوف يكون هناك فترتين قصيرتين للإسترخاء لتقديم المرطبات وسيتم تقديم وجبة الغداء على الساعة ١٢:٤٥.

التقييم والشهادات:

- للحصول على شهادة انفورما لإتمام الدورة، يتوجب على المشاركين:
- حضور كافة أيام البرنامج وعدم التغيب أكثر من ساعتين.
- استكمال التقييم بنجاح.

سيتم تقييم أداءك بالدورة بشكل مستمر من خلال المشاركة الفعالة والتمرينات العملية، وسيتم موافاتك بالتوجيهات والملاحظات الخاصة بفرص التحسين يومياً.

سوف تمنح إنفورما المشاركين الذين لا يستوفون هذين المعيارين شهادة حضور فقط. وفي حال لم يحضر المشاركون كافة أيام البرنامج فسوف تتضمن الشهادة بوضوح عدد ساعات الحضور.

الفئات المستهدفة:

- تناسب هذه الدورة المتخصصين في الموارد البشرية (ممن لديهم خمس سنوات خبرة على الأقل في الإشراف والإدارة). كما تناسب الأشخاص بمستوى ساعتين أو متوسط في المستوى الإداري و والتي تتطلب بعض التواصل مع الوظائف الأخرى. وتشمل المسميات الوظيفية التالية:
- مدير الموارد البشرية.
- مستشار الموارد البشرية.
- مشرف الموارد البشرية.
- وجميع المتخصصين الذين يرغبون في تحديث معارفهم ومهاراتهم حول أحدث التقنيات في مختلف الكفاءات السلوكية والإدارية.

الشريك التعليمي:

خدمة شهادات CPD عبارة عن مركز اعتماد مستقل يعمل في جميع القطاعات والتخصصات وتطبيقات مواصلة التعليم ويدعم سياسات المنظمات الاحترافية والمؤسسية على مستوى العالم.

خدمة شهادات CPD عبارة عن مركز اعتماد CPD هو المصطلح المستخدم لوصف أنشطة التعليم التي يشارك فيها المحترفون في تطوير قدراتهم وتحسينها وتعزيز المهارات والمعرفة الحديثة، ويتم منح وحدات ال CPD للبرامج فقط بعد أن يتم فحص كل برنامج لضمان نزاهته وجودته وفقاً للمعايير والمعايير الخاصة ب CPD .



على كل متدرب ان يجلب معه الكمبيوتر المحمول.





أنياس معوض | SHRM-SCP, BSP, KPIP

أنياس معوض مستشار إداري في شركة فانغاردز كونسلتنغ وهي شركة استشارات إدارية تعمل على تطوير وصياغة الإستراتيجيات، وإدارة الموارد البشرية، وإدارة عمليات الأعمال، والاستشارات المالية.

تشرف أنياس على نطاق واسع من الخدمات بما في ذلك إدارة الموارد البشرية، وصياغة الاستراتيجيات وإدارتها، وإدارة الأداء، وخدمات التصميم التنظيمي. عملت أنياس على مجموعة من الالتزامات عبر مجموعة من الصناعات المختلفة مثل التعاقد وإدارة المشاريع، والطباعة، وبيع استهلاكية سريعة التداول، والرعاية الصحية، وتجارة التجزئة، ووسائل الإعلام.

تحمل أنياس الشهادات التالية:

- شهادة خبير معتمد في إدارة الموارد البشرية (SHRM-SCP) - جمعية إدارة الموارد البشرية
- الشهادة الاحترافية لمؤشرات الأداء الرئيسية (KPIP) - معهد بطاقة قياس الأداء المتوازن وجامعة جورج واشنطن
- درجة الماجستير في التكنولوجيا الصناعية - جامعة القديس يوسف
- درجة البكالوريوس في علوم الحياة والأرض - جامعة القديس يوسف

معلومات عن الدورة التدريبية

الوحدة الأولى

لمحة عامة عن إدارة الموارد البشرية ومستقبلها

- تاريخ إدارة الموارد البشرية.
- تطور إدارة الموارد البشرية من قسم شؤون الموظفين الى ادارة الرأس المال البشري.
- دور إدارة الموارد البشرية الاستراتيجي والتشغيلي والاداري.
- هيكلية إدارة الموارد البشرية.
- العمل مع أصحاب العلاقة.
- فرق عمل إدارة الموارد البشرية.
- هياكل إدارة الموارد البشرية (المركزية/ اللامركزية، الهيكل الوظيفي والهيكل المخصص).

تمرين جماعي

- مستقبل إدارة الموارد البشرية والمهارات المطلوبة.
- إدارة الموارد البشرية كشريك استراتيجي.

المهارات المطلوبة - تعريف

- تعريف والفصل بين المهارات السلوكية والمهارات التقنية.
- المهارات السلوكية.
- المهارات الشخصية (تطوير مهارة التواصل الفعال وأساليب حل النزاعات والمناهج المختلفة للتفاوض).
- مهارات إدارة الأعمال (فهم عمليات المؤسسة والوظائف والبيئة الخارجية وتطبيق أدوات الأعمال والتحليلات لدعم مبادرات الموارد البشرية بما يتفق مع التوجه الاستراتيجي للمؤسسة).
- المهارة القيادية (تعزيز قدرة مهني الموارد البشرية في قيادة وإدارة الموظفين لتحفيزهم وضمان الموائمة لتحقيق أهداف المؤسسة).

المهارات الشخصية

- تعريف وتحديد المهارات الشخصية والمعروفة بمهارات التعامل والتواصل والتفاعل مع الأشخاص.
- فهم عملية التواصل.
- أنواع التواصل (العفوي/المخطط).
- نموذج التواصل.

تمرين جماعي

- مفهوم التواصل الفعال.

الوحدة الثانية

مهارات التواصل والمهارات الشخصية (تتمة)

- فهم مهارات حل النزاعات.
- أساليب حل النزاعات في المؤسسة.
- الطرق الخمس لحل النزاعات (التعاون، الجزم، التكيف والتجنب).

تمرين جماعي

- تعريف مهارات التفاوض.
- الأساليب المختلفة للتفاوض.
- عملية التفاوض (مؤلفة من خمس خطوات).

تمرين جماعي

مهارات إدارة الأعمال

- المهارات الاستراتيجية.
- ما هي الاستراتيجية؟
- تعريف نظام إدارة الاستراتيجية.
- دراسة البيئة الخارجية والداخلية للمؤسسة.
- اقتراح قيمة العملاء.

دراسة حالة لتطبيق المفاهيم المذكورة أعلاه

الوحدة الثالثة

مهارات إدارة الأعمال (تتمة)

- فهم السياق الاستراتيجي لصياغة وتنفيذ الإستراتيجية العامة للمؤسسة.
- تعريف الأبعاد الاستراتيجية.
- الأهداف والخريطة الاستراتيجية.
- دراسة الحالة لتطبيق المفاهيم المذكورة أعلاه.
- صياغة وتنفيذ إستراتيجية إدارة الموارد البشرية.
- تعريف مفهوم التعميم الاستراتيجي لضمان موائمة أهداف المؤسسة مع أهداف الموارد البشرية.
- تقييم الأداء الإستراتيجي لإدارة الموارد البشرية من خلال تطوير مؤشرات الأداء الاستراتيجية.

- فهم أنواع مؤشرات الأداء وخاصة المرتبطة بالموارد البشرية.
- تعريف مبادرات الموارد البشرية.

دراسة الحالة لتطبيق المفاهيم المذكورة أعلاه

- تعريف سلسلة القيمة.
- الفرق بين الأنشطة الرئيسية والأنشطة الداعمة.

الوحدة الرابعة

مهارة إدارة الأعمال والإدارة المالية

- وضع الميزانية وتخصيص الموارد.
- أنواع الموازنة.
- قياس وتحليل الأداء المالي للمؤسسة من خلال البيانات المالية.
- الميزانية العمومية.
- بيان الدخل.
- بيان التدفقات النقدية.

تمارين لتطبيق مفاهيم البيانات المالية

المهارات القيادية

- تعريف القيادة والفرق بين القيادة والادارة.
- فهم نظريات القيادة المميزة.
- نظرية السمات.
- النظرية السلوكية.
- نظرية القيادة الظرفية.
- النظرية الناشئة.
- كيفية تطوير القادة.

تمارين لتطبيق المفاهيم المذكورة أعلاه

سجل
الآن

شهادة في الموارد البشرية

لا يشمل التسعير ضريبة القيمة المضافة 0%. حيثما ينطبق ذلك.

تشمل رسوم الدورة الوثائق والحقيبة التدريبية، الغداء والمرطبات، وسوف يحصل المتدربون في حالة حضور جميع أيام الدورة التدريبية على شهادة إتمام الدورة، تخضع جميع التسجيلات للشروط والأحكام، يمكنك مراجعة جميع الشروط والأحكام عبر www.informa-mea.com/terms - يرجى القراءة بعناية أنها تشمل معلومات مهمة. في حالة قيامك بتأكيد تسجيلك بالدورة التدريبية فإنك توافق على الإلتزام بكافة الشروط والأحكام.

لتفادي أي تأخير بسبب التأشيرات - إحجز الآن

يجب على المتدربين الذين يحتاجون إلى تأشيرة دخول التواصل مع الفندق الذي يرغبون في البقاء فيه مباشرة، في أقرب وقت ممكن .
قد تستغرق تأشيرات الدخول لغير المواطنين من دول مجلس التعاون الخليجي عدة أسابيع.

السداد

سيتم إرسال رسالة تأكيد و فاتورة فورسداد قيمة التسجيل الخاص بك، ويرجى ملاحظة أن يجب سداد المبلغ كاملا قبل الدورة، وسيتم السماح بحضور الدورة فقط لمن قاموا بسداد الرسوم كاملة.

التسجيل والدفع والإلغاء

يرجى قراءتها لأنها www.informa-mea.com/terms تخضع جميع عمليات التسجيل لشروطنا وأحكامنا المتوفرة على تحتوي على معلومات مهمة. من خلال تقديم تسجيلك، فإنك توافق على أن تكون ملزم بالشروط والأحكام بالكامل، والذي سيتم تأكيده لك كتابة. Informa Middle East تخضع جميع التسجيلات للقبول من قبل.

سيتم إرسال رسالة تأكيد وفاتورة عند استلام تسجيلك، ويرجى ملاحظة أنه يجب سداد المبلغ كاملا قبل الدورة، وسيتم السماح بحضور الدورة فقط لمن قاموا بسداد الرسوم كاملة.

والرجاء وضع العنوان register-mea@informa.com يجب إرسال جميع طلبات الإلغاء عن طريق البريد الإلكتروني نظرا لظروف غير متوقعة، تحتفظ إنفورما، بالحق في إلغاء الدورة، أو Customer Services Cancellation : التالي تغيير البرنامج أو تغيير المكان، أو المدرب، أو المواضيع، للحصول على كافة التفاصيل، يرجى زيارة www.informa-mea.com

KV/MB | COMPENSATION & BENEFITS

© Copyright Informa Middle East Ltd

الحضور عن بعد	الحضور وجه لوجه
US\$ 3,025	US\$ 5,445

الحضور شخصياً، أو عن بعد عن طريق البث المباشر عبر الإنترنت

To Register Click Here

لل عروض والخصومات

للإتصال: +971 55 176 0524

البريد الإلكتروني: MEenquiries@informa.com

Visit Website: www.informa-mea.com/training/special-offers

هل تفضل أن تتفق معنا على تقديم هذه الدورة بشكل خاص داخل منشأتك؟

هاتف: +971 4 407 2624

البريد الإلكتروني: cts@informa.com

حول أكاديمية إنفورما كونيكث

Informa Connect
Academy

أكاديمية إنفورما كونيكث هي المزود الرائد والرئيسي لحلول التعليم والتدريب العالمية، تخدم أكاديمية إنفورما كونيكث مجموعة متنوعة من المحترفين والصناعات وشركاء التعلم. نحن ملتزمون بتعزيز التعلم مدى الحياة ونسعى جاهدين لتقديم الإرشاد والتوجيه والتدريب والموارد التعليمية للمتدربين وذلك لمساعدتهم على الحفاظ على قدرتهم التنافسية في عالم سريع التغير.

تم تصميم مجموعة دوراتنا وبرامجنا التدريبية الشاملة لتناسب وتلبي احتياجات جميع المهنيين، من المتخصصين الطموحين إلى الخبراء المتمرسين، حيث تتعاون أكاديمية إنفورما كونيكث مع منظمات أكاديمية متميزة والعديد من القادة الذين يتمتعون بخبرة لا مثيل لها في مجالات تخصصهم لتقديم تجربة تعليمية استثنائية.

Informa Connect
Academy

إذا كانت لديك أي أسئلة حول الدورة أو كيفية
التقدم لحضور الدورة يُرجى الاتصال بنا على

www.informacconnect.com/academy



register-mea@informa.com



+971 4 408 2894



سجل
الآن