تنميه مهارات العاملين فى شئون المواظفين

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم($)	احجز مقعدك
١١ أغسطس -١٥ أغسطس ٢٠٢٤	اسطنبول	٣٤٩٩	سجل الأن

هدف الدورة التدريبية

صقل مهارات وقدرات الذين يعملون في نشاط إدارة الموارد البشرية وإمدادهم بالمعلومات والمهارات التي تمكنهم من القيام ، بمهامهم الوظيفية بفاعلية وإقتدار ، وتفهم الدور المحوري الذي يقومون به كمشرفين للموارد البشرية ، كما يمكنهم من إعداد خطة مناسبة للإستغلال وتنمية الموارد البشرية .

شهادة الدورة التدريبية

في نهاية البرنامج سوف يتمكن المشاركون من الحصول على شهادة حضور من روبوست بعد حضور الدورة كاملة

من ينبغي عليه ان يحضر؟

مشرفو وأخصائي الموارد البشرية والتدريب والشئون الإدارية وشئون الموظفين

كل من يرتبط عملهم بالموارد البشرية في المنظمات المختلفة.

خطة الدورة التدريبية

- أهـــداف إدارة الــموارد البشريـــة .
- الجـــوانب التنظيميـــة لإدارة الموارد البشريـــة :

∅تنظيم الإدارة وموقفها بين الإدارات الأخري .

∅مهام وواجبات الإدارة .

∅دور العاملين بالإدارة .

- تخطيـــط وإدارة القـــوي البشريـــة :

Ø كيفية تخطيط القوي البشرية من منظور أهداف المنظمة .

Ø التنبؤ بالإحتياجات المستقبلية من القوي البشرية .

Ø الربط بين تخطيط القوي البشرية والتخطيط الإستراتيجي للمنظمة .

- كيف تضع نظام سهل وفعال لحصول المنظمة علي الموارد البشرية لها ؟

Ø المقابلة والاختيار والتعيين .

- بدء العمـــل للموظفيـــن الجـــــــدد :

Ø التهيئة قبل بدء العمل .

Ø تحديد الإحتياجات التدريبية للموظفين الجدد .

- تنظيم المعلومات المناسبة للقوي البشرية :

Ø البيانات الهامة .

Ø ملفات العاملين .

Ø حفظ وإسترجاع وتحديث بيانات ووثائق العاملين .

- الأجـــور والمرتبـــات :

Ø كيف تبقي علي الأجور والمرتبات في حدود الميزانية المقررة .

Ø كيف تبقي علي الأجور والمرتبات مناسبة لكسب المنافسة في السوق .

- عـــلاقات الموظفيـــن :

Ø كيف تنمي علاقات طيبة بين الموظفين لتحقيق الإنتماء الوظيفي .

Ø كيف تتعامل مع الجوانب القانونية في التعيين والترقية ونقل وإنهاء خدمة الموظف

منهجية التدريب

- يتم إتباع الطرق العلمية وأحدثها فى تقديم المادة العلمية التى تعتمد على التسلسل المنطقى والفهم المتدرج .
- إستخدام العروض التقديمية والأفلام والرسومات ولوحات العرض للوصول بالمتدرب إلى أقصى درجة من الفهم والإستيعاب