



London Elite Centre



الماجستير المصغر في الموارد البشرية (MBA-Mini HR)

<https://londonelitecentre.com>



الهاجستير المصغر في الموارد البشرية (MBA-Mini HR)

وصف المقرر

أهداف الدورة التدريبية:

في نهاية الدورة سيكون المشاركون قادرين على:

□ تطوير المعارف والمهارات في عمليات إدارة الموارد البشرية، والندوات والنظم والتقنيات.

□ تنفيذ المهارات في تخطيط أنشطة الموارد البشرية داخل المؤسسة.

□ وصف العمليات والممارسات الحالية في مجال إدارة الموارد البشرية.

□ تحليل المسائل القانونية ومسائل التنوع في مجال إدارة الموارد البشرية.

□ تصميم نظم وأدوات وتقنيات إدارة رأس المال البشري.

□ تقييم استراتيجيات التعويض و التدريب في تحسين الأداء التنظيمي.

□ وضع خطط الاحتياجات من الموارد البشرية.

□ بناء وإدارة أنظمة تقويم الأداء.

الفئات المستهدفة:

□ مدير الموارد البشرية.

□ مدير شؤون الموظفين.

□ مستشار الموارد البشرية.

□ مدير التعليم والتطوير.

□ مختص علاقات العاملين.

□ مدير التدريب.

□ مستشار التوظيف.

□ أخصائي تخطيط التطور الوظيفي.

□ للراغبين في العمل في إدارة الموارد البشرية HR.

الوحدة الاولى



- التخطيط الاستراتيجي لإدارة الموارد البشرية.
- النماذج المستخدمة في عملية التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية HRSTs
- النماذج التحليلية في عملية التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية
- تحديد سمات العمل وأثره على القوى العاملة بالشركة.
- التخطيط الاستراتيجي للمسار المهني للموظفين.
- التحليل الوظيفي.
- طرق التحليل الوظيفي والوصف الوظيفي من واقع خبرات عملية بالشركات العالمية.
- حاجة الشركات الى التحليل الوظيفي.
- التحليل الوظيفي الكلي والجزئي.
- مخرجات التحليل الوظيفي وكيفية التعامل معها.
- الوسائل الفعالة للتحليل الوظيفي.

الوحدة الثانية

- التوظيف .
- عملية التوظيف باعتبارها عملية اساسية في ادارة الموارد البشرية.
- مصادر توظيف القوى العاملة.
- بدائل التوظيف بالشركة.
- الاستقطاب الفعال ودوره في تحقيق الربحية وتقليل النفقات.
- عملية الاختيار والتعيين.
- تصميم عملية الاختيار والتعيين بها يحقق كفاءة الشركة.
- الهياكل المستخدمة في تحقيق عملية الاختيار والتعيين الفعالة.
- المقابلة الشخصية.
- انواع المقابلات الشخصية.
- طرق ادارة المقابلات الشخصية.
- دور مدير الموارد البشرية في انجاح المقابلات الشخصية.
- مراحل واجراءات المقابلات الشخصية.
- اسرار نجاح المقابلات الشخصية من واقع خبرات المحترفين في الشركات العربية.

الوحدة الثالثة

- اختبارات التوظيف
- انواع اختبارات التوظيف.
- سمات اختبار التوظيف الفعال.
- التعرف على الاختبار الهلائم للوظيفة والشركة.
- دور اختبار التوظيف كأداة فعالة في عمليات التوظيف.
- برامج الارشاد والتوجيه.
- برامج الارشاد والتوجيه للموظفين الجدد.
- تصميم برامج الارشاد والتوجيه ودور ادارة الموارد البشرية في ذلك.
- تكيف الموظفين الجدد مع بيئة العمل واعضاء فريق العمل.

الوحدة الرابعة

- التدريب والتطوير.
- الفرق بين التدريب والتطوير.
- تحديد الاحتياجات التدريبية بالشركة
- دور الموارد البشرية في اختيار الحائرين للتدريب.
- تصميم البرنامج التدريبي الفعال.



- تطوير البرنامج التدريبي الفعال.
- اجراءات تنفيذ البرنامج التدريبي الفعال.
- الطرق الحديثة في تقييم التدريب.
- تقييم أداء الموظفين.
- مفهوم تقييم الاداء الوظيفي.
- العلاقة بين تقييم الاداء وادارة الاداء.
- طرق واساليب تقييم اداء الموظفين.
- التحفيز والتعويضات (البدلات) .
- نظرية تحفيز الموظفين.
- طرق تحفيز الموظفين.
- أنواع التعويضات (البدلات).
- العدالة في تخصيص بدلات الموظفين.
- تنافسية البدلات والامتيازات.
- سلم الرواتب (هيكل الاجور).
- تصميم سلم الرواتب.
- عدالة سلم الرواتب.
- تقييم رواتب الموظفين.

الوحدة الخامسة

- البرامج والتطبيقات الالكترونية ودورها في ادارة الموارد البشرية .
- تطبيقات برنامج Excel Microsoft في مجال إدارة الموارد البشرية.
- تطبيقات برنامج Word Microsoft في مجال إدارة الموارد البشرية.
- استخدام الشبكات الاجتماعية في التوظيف والتحرى عن المرشحين للوظائف:
- Facebook
- Twitter
- LinkedIn
- وغيرها
- اللغة الانجليزية في مجال ادارة الموارد البشرية - HR for English.
- يستعرض هذا البرنامج القصير المواقف المختلفة التي ستعرض لها في عملك مع الناطقين باللغة الانجليزية. وذلك من خلال محادثات عملية تتم باللغة الانجليزية. بهدف تنمية مهارات اللغة الانجليزية لدى المشاركين.
- تغطي المواقف التي يستعرضها البرنامج بعض وظائف الموارد البشرية الاساسية مثل محادثات مقابلات التوظيف باللغة الانجليزية ومحادثات تقييم الاداء باللغة الانجليزية واصدار التعليمات اليومية للموظفين الناطقين باللغة الانجليزية.
- يهدف البرنامج ايضاً الى تعريف المشاركين بأكثر قدر ممكن من مصطلحات الموارد البشرية باللغة الانجليزية.