

صاحب العمل /المدير ودور قسم الموارد البشرية

الفئة المستهدفة

صمم هذا البرنامج لمديري الموارد البشرية للمؤسسات الصغيرة والمتوسطة ، والذين يسعون إلى توظيف واستبقاء أفضل الأشخاص لتحقيق اهداف العمل.

أهداف البرنامج

بحلول نهاية هذا البرنامج ، سيتمكن المشاركون من :

- الاعتراف بدور مالك- مدير وكذلك دور مدير الموارد البشرية .
- وصف هدف ومكونات إدارة الموارد البشرية .
- مناقشته فوائد استخدام ممارسات إدارة الموارد البشرية .
- تحديد مهام ومسؤوليات مدير الموارد البشرية .
- تحديد المعرفة والمهارات والكفاءات اللازمة للنجاح في الموارد البشرية.
- الإدارة .
- رصد بعض الاختلافات في تطبيق إدارة الموارد البشرية في منطقة آسيا والشركات ذات التوجهات الغربية.
- كتابه خطة عمل من شأنها أن تساعدك على تطبيق مفاهيم الموارد البشرية في الشركة.

محتويات البرنامج

وظيفة ومسؤوليات الموارد البشرية

- ما هي إدارة الموارد البشرية.
- (إدارة الموارد البشرية)؟
- من هو المسؤول عن إدارة الموارد البشرية؟
- قيمة إدارة الموارد البشرية.
- وظائف إدارة الموارد البشرية.
- التخطيط والمشتريات.
- التدريب والتطوير .
- الاحتفاظ و الاداره.
- نظم معلومات وخدمات الموارد البشرية.
- الاتجاهات الجديدة في إدارة الموارد البشرية.
- دراسة حالة.

فوائد إدارة الموارد البشرية

- التخطيط والمشتريات.
- التدريب والتطوير .
- الاحتفاظ و الاداره.
- نظم معلومات وخدمات الموارد البشرية.

مدير الموارد البشرية

- دور مديري الموارد البشرية في إدارة الشركة.
- دور مديري الموارد البشرية للمديرين التنفيذيين.
- دور مديري الموارد البشرية للقوة العاملة.
- منراء الموارد البشرية : المعرفة والمهارات ، والشخصيه.
- دراسة حالة.

الاختلافات في ممارسات إدارة الموارد البشرية

- التخطيط والمشتريات.
- التدريب والتطوير.
- الاحتفاظ و الاداره.
- نظم معلومات وخدمات الموارد البشريه.
- دراسة حالة.

هذه الشهادة تتطلب حضور لا يقل عن 90 % من مجموع المحاضرات.

المواد : كتاب حالات (بيزنيس ايدج)

المدة : 18 ساعة