



المركز العالمي للتدريب والتطوير
International Centre For Training & Development



إعداد وتطوير أدلة سياسات وإجراءات الموارد البشرية



ACTVET
Abu Dhabi Centre for
Technical and Vocational
Education and Training
مركز أبوظبي
للتعليم والتدريب
التقني والمهني

GInI GLOBAL
INNOVATION
INSTITUTE®
Authorized Innovation Provider®

PM Project
Management
Institute
Registered
Education
Provider

IAOSHE
International Association
for Health and Occupational Safety
and the Environment

EFQM
Member



وصف الدورة :

من خلال قناعة الادارة العليا للشركة بأن المورد البشرى من أهم أصول الشركة، لذا أصبحت مهمة ادارة الموارد البشرية هى إستقطاب العناصر البشرية المتميزة والعمل المستمر على تنمية هذه العناصر عن طريق التدريب المستمر لخلق كوادر فنية وإدارية طبقاً للمستويات العالمية من خلال مناخ عمل ومزايا منافسة بما يتناسب مع استراتيجية الشركة.

هدف الدورة :

- تزويد المشاركين بالمهارات والأساليب والتقنيات التى تمكنهم من تطوير أدلة العمل في مجال الموارد البشرية.

الفئة المستهدفة :

- مديرو ورؤساء الأقسام والوحدات والأخصائيين المسؤولين عن تسيير أمور الموارد البشرية (تعيين - استقطاب - تدريب - تحفيز ... الخ) فى المؤسسات المختلفة.

محتوى الدورة :

- مفهوم أدلة سياسات وإجراءات العمل.
- أهداف إعداد الأدلة.
- عناصر دليل العمل.
- أنواع الأدلة.
- مراجعة الدليل.
- أساليب جمع البيانات لإعداد الأدلة.
- أساليب المقابلة الشخصية ، قوائم الاستقصاء ، الملاحظة.
- تطوير دليل جديد لسياسات وإجراءات الموارد البشرية.
- دليل سياسات وإجراءات الاستقطاب.
- دليل سياسات وإجراءات اختيار الموارد البشرية.
- دليل سياسات وإجراءات الأجور والمكافآت.
- دليل سياسات وإجراءات الترقيات والعلاوات.
- ماهية وظيفة التدريب وأهدافها وأهميتها .
- مبادئ وأسس التدريب .
- مراحل العملية التدريبية .
- تحديد الاحتياجات التدريبية (مفهوم الاحتياجات التدريبية - مصادر تحديدها).
- إعداد خطط وميزانيات التدريب .
- تخطيط وتنظيم النشاط التدريبى .
- تصميم المناهج والبرامج التدريبية .

- تنفيذ التدريب .
- تقييم النشاط التدريبي .
- تنظيم وإدارة وحدات التدريب .
- القضايا والمشاكل المعاصرة في التدريب .

رسوم الدورة :

- السعر أعلاه شامل عقد الدورة في قاعة فندق خمس نجوم + 2 استراحة + بوفيه غداء.

منهجية التدريب :

- حلقات النقاش.
- العصف الذهني .
- مجموعات عمل .
- تبادل ادوار .
- حالات عملية وتطبيقية .
- العرض .

جدول توقيت الدورة :

08:00 – 10:00 المحاضرة الاولى

10:00 – 10:15 استراحة

10:15 – 12:15 المحاضرة الثانية

12:15 – 12:50 استراحة + صلاة

12:50 – 14:10 المحاضرة الاخيرة + مناقشة عامة