



# إعداد للاختبار PHRi: الأعراف، المواهب، الكفاءات والعلاقات



**AGILE LEADERS**  
Training Center

10 - 14 Aug 2026  
فيينا



## إعداد للاختبار PHRi: النعمال، المواهب، المكافآت والعلاقات

المرجع: 103600596\_77561 التاريخ: 10 - 14 Aug 2026 الموقع: فيينا الرسوم: Euro 5700

### نظرة عامة على الدورة:

إعداد للاختبار PHRi: النعمال، المواهب، المكافآت وعلاقات الموظفين هي دورة تدريبية عملية للشركات مصممة لتخصصي الموارد البشرية الذين يستعدون للاختبار PHRi الاحترافي في الموارد البشرية الدولية. تتبع الدورة الخطوط العريضة لمحتوى اختبار PHRi وتركز على إدارة النعمال، تخطيط القوى العاملة، استقطاب المواهب، التعلم والتطوير، المكافآت الكلية، مشاركة الموظفين، علاقات الموظفين والعمل، وإدارة معلومات الموارد البشرية.

تساعد دورة إعداد للاختبار PHRi المشاركين على فهم مسؤوليات الموارد البشرية الرئيسية من خلال أمثلة من مكان العمل، وأسئلة على نمط الاختبار، ومناقشات حالات، وأنشطة مراجعة عملية. وهي تدعم المتخصصين الذين يسعون للحصول على تدريب شهادة PHRi، تدريب شهادة الموارد البشرية الدولية، تدريب إدارة الموارد البشرية العالمية، أو تدريب شهادة الموارد البشرية.

سيتعلم المشاركون كيفية تطبيق مفاهيم الموارد البشرية على قرارات النعمال، قضايا الامتثال، بيانات القوى العاملة، علاقات الموظفين، برامج المكافآت، وممارسات نظام معلومات الموارد البشرية HRIS. تم تصميم الدورة ليس فقط للتخصيص للاختبار ولكن أيضاً لتحسين الأداء اليومي للموارد البشرية في البيئات الدولية والشركات.

### الجمهور المستهدف:

- مسؤولو ومختصو الموارد البشرية
- أخصائيو الموارد البشرية العاهون ومنسقو الموارد البشرية
- شركاء أعمال الموارد البشرية
- مختصو التوظيف واستقطاب المواهب
- مسؤولو التعويضات والمزايا
- مختصو علاقات الموظفين
- منسقو التعلم والتطوير

### الأقسام المستهدفة:

- الموارد البشرية
- استقطاب المواهب
- التعلم والتطوير
- التعويضات والمزايا
- المكافآت الكلية
- علاقات الموظفين
- عمليات الموارد البشرية
- تخطيط القوى العاملة



## القطاعات المستهدفة:

- القطاع الحكومي والعام
- الخدمات المصرفية والمالية
- الاتصالات
- الرعاية الصحية
- التعليم
- التصنيع
- التجزئة
- التكنولوجيا
- البناء والهندسة
- اللوجستيات

## أهداف الدورة:

بنهاية هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من:

- فهم الخطوط العريضة لمحتوى اختبار PHRi ومجالات المعرفة الرئيسية فيه.
- تطبيق مفاهيم إدارة الأعمال لمتخصصي الموارد البشرية لدعم الأهداف التنظيمية.
- تفسير مقاييس الموارد البشرية مثل الاستنزاف، وقت التوظيف، توظيف التنوع، عائد الاستثمار للتدريب، ومعدل دوران الموظفين.
- شرح تخطيط القوى العاملة، التوظيف، الاختيار، التوجيه، ودمج الموظفين.
- تطبيق مفاهيم تخطيط القوى العاملة وتدريب استقطاب المواهب على سيناريوهات التوظيف.
- دعم التعلم والتطوير، التطوير الوظيفي، التدريب، وتخطيط التعاقب الوظيفي.
- فهم مفاهيم تدريب إدارة المكافآت الكلية بما في ذلك التعويضات، الهزايا، التقدير، وبرامج الإجازات.
- دعم مشاركة الموظفين، إدارة النداء، وأنشطة دورة حياة الموظف.
- تطبيق مفاهيم تدريب علاقات الموظفين والعمل على الشكاوى، النزاعات، السياسات، السلامة، والامتنال في مكان العمل.
- استخدام مفاهيم تدريب إدارة معلومات الموارد البشرية لنظام معلومات الموارد البشرية HRIS، السجلات، إعداد التقارير، سلامة البيانات، والتحكم في الوصول.
- التحضير للاختبار شهادة PHRi من خلال المراجعة القائمة على الحالات وأسئلة على نمط الاختبار.



## منهجية التدريب:

تستخدم دورة تدريب إعداد للاختبار PHRi هذم نهجاً عملياً وموجهاً نحو الاختبار. يجمع كل يوم بين محاضرات قصيرة، ومناقشات موجهة، ودراسات حالة في الموارد البشرية، وتمارين جماعية، وأسئلة مراجعة تستند إلى الخطوط العريضة لمحتوى اختبار PHRi.

سيقوم المشاركون بتحليل سيناريوهات موارد بشرية حقيقية تغطي التوظيف، شكاوى الموظفين، التواصل بشأن الكفاءات، قضايا الأداء، بيانات الموارد البشرية، الامتثال، وممارسات نظام معلومات الموارد البشرية HRIS. تركز الدورة على فهم المنطق وراء قرارات الموارد البشرية، وليس مجرد حفظ المصطلحات.

تشمل الأنشطة تمارين تخطيط القوى العاملة، وأمثلة تحليلات الموارد البشرية، ومراجعات حالات علاقات الموظفين، ومهار تفسير السياسات، وأسئلة تدريب على نهج الاختبار. يساعد العمل الجماعي وجلسات التغذية الراجعة المشاركين على توضيح المواضيع الصعبة وتحسين الثقة.

تدعم المنهجية كلاً من الاستعداد للاختبار والتطبيق في مكان العمل، مما يجعل الدورة مناسبة لتدريب شهادة PHRi، والإعداد لدورة شهادة إدارة الموارد البشرية، وتدريب أوسع لتطوير متخصصي الموارد البشرية.

## أدوات الدورة:

ملاحظة: لا يتم توفير الأدوات كبرامج، تقدم الدورة رؤى وأمثلة وقوالب وأدوات نموذجية ذات صلة بالدورة عند الحاجة.

- خريطة مجالات اختبار PHRi
- قائمة مراجعة تخطيط الدراسة
- أمثلة لسيناريوهات مخاطر الموارد البشرية
- ورقة عمل مقاييس الموارد البشرية
- قائمة مراجعة تخطيط القوى العاملة
- مثال على دورة حياة التوظيف

## محتوى الدورة:

### اليوم الأول: هيكل اختبار PHRi وإدارة الأعمال

- الموضوع 1: نظرة عامة على الخطوط العريضة لمحتوى اختبار PHRi وأوزان مجالات الاختبار
- الموضوع 2: دور الموارد البشرية في إدارة الأعمال، الاستراتيجية، والانداء التنظيمي
- الموضوع 3: فهم بيئة الأعمال، الممارسات الصناعية، واحتياجات أصحاب المصلحة
- الموضوع 4: تحديد مخاطر الموارد البشرية، فجوات الامتثال، تهديدات مكان العمل، وإجراءات التخفيف
- الموضوع 5: دعم الثقافة التنظيمية، الأخلاقيات، القيم، الشمولية، وصورة صاحب العمل
- الموضوع 6: استخدام تحليلات الموارد البشرية للاستنزاف، التوظيف، التنوع، عائد الاستثمار للتدريب، والتحسين
- تأهل ومراجعة: مراجعة حالات إدارة الأعمال وأسئلة اختبار على نهج PHRi



## اليوم الثاني: تخطيط القوى العاملة واستقطاب المواهب

- الموضوع 1: تخطيط القوى العاملة وتحليل احتياجات المواهب
- الموضوع 2: متطلبات التوظيف القانونية والأخلاقية في ممارسات الموارد البشرية الدولية
- الموضوع 3: أساليب البحث عن المرشحين، لوحات الوظائف، الإحالات، الوكالات، وسائل التواصل الاجتماعي، ومعارض التوظيف
- الموضوع 4: دورة حياة التوظيف، المقابلات، عروض العمل، التحقق من الخلفية، والتوجيه
- الموضوع 5: الوصف الوظيفي، تقييم المهارات، التوجيه، ودمج الموظفين
- الموضوع 6: مقاييس التوظيف بما في ذلك وقت التوظيف، وقت هاء الشاغر، وجودة البحث عن المرشحين
- تأهل ومراجعة: مراجعة حالات استقطاب المواهب وأسئلة اختبار على نهج PHRi

## اليوم الثالث: التعلم، التطوير، وتخطيط التعاقب الوظيفي

- الموضوع 1: مسؤوليات التعلم والتطوير في اختبار PHRi
- الموضوع 2: التطوير الوظيفي، خطط التعلم، التدريب، الإرشاد، والنمو المهني
- الموضوع 3: تقديم برامج التدريب، التقييم، التغذية الراجعة، وقياس النتائج
- الموضوع 4: بيانات تخطيط التعاقب الوظيفي، نتائج الأداء، معدل دوران الموظفين، وتقييمات المهارات
- الموضوع 5: برامج تدريب الامتثال، السلامة، أنظمة الموارد البشرية، المرابا، والشهولية
- الموضوع 6: ربط التعلم والتطوير بالمشاركة، الاحتفاظ بالموظفين، وأداء الأعمال
- تأهل ومراجعة: مراجعة سيناريوهات التعلم والتطوير ومفاهيم اختبار PHRi الرئيسية

## اليوم الرابع: المكافآت الكلية ومشاركة الموظفين

- الموضوع 1: المكافآت الكلية، التعويضات، الرواتب، التقدير، الحوافز، والمرابا
- الموضوع 2: برامج الإجازات، الخطط الصحية، خطط التقاعد، برامج مساعدة الموظفين EAPs، ومرابا التأمين
- الموضوع 3: المكافآت غير النقدية، الجدولة المرنة، العمل عن بعد، ومرافق مكان العمل
- الموضوع 4: المساواة في الأجور، المقارنة المعيارية، نطاقات الرواتب، تغييرات الحالة الوظيفية، والتواصل بشأن المكافآت
- الموضوع 5: استبيانات مشاركة الموظفين، مجموعات التركيز، أنشطة العافية، ومجموعات موارد الموظفين ERGs
- الموضوع 6: مراجعات الأداء، الترقيات، التقدير، التدريب، الإجراءات التصحيحية، وخطط تحسين الأداء PIPs
- تأهل ومراجعة: مراجعة حالات المكافآت والمشاركة مع أسئلة على نهج PHRi

## اليوم الخامس: علاقات الموظفين وإدارة معلومات الموارد البشرية

- الموضوع 1: مبادئ علاقات الموظفين والعمل في أماكن العمل الناقية وغير الناقية
- الموضوع 2: امتثال الموارد البشرية، كتيبات الموظفين، إجراءات التشغيل القياسية SOPs، الحضور، المصروفات، والسياسات
- الموضوع 3: الشكاوى، التحقيقات، التوثيق، التصعيد، ومعالجة التظلمات
- الموضوع 4: سلامة مكان العمل، الخصوصية، التحرش، التمييز، وحقوق الموظفين
- الموضوع 5: نظام معلومات الموارد البشرية HRIS، سجلات الموظفين، تغييرات الحالة الوظيفية، تغييرات الرواتب، وإعداد تقارير القوى العاملة
- الموضوع 6: أمن البيانات، أدوات الوصول، دقة البيانات، سلامتها، وإدارة معلومات الموارد البشرية
- تأهل ومراجعة: مراجعة نهائية لمواضيع الأعمال، المواهب، المكافآت، العلاقات، ونظام معلومات الموارد البشرية HRIS



## السئلة الشائعة:

### ما هي المؤهلات أو المتطلبات المسبقة المحددة المطلوبة للمشاركين قبل التسجيل في الدورة؟

يجب أن يمتلك المشاركون معرفة أساسية بالموارد البشرية أو خبرة في عمليات الموارد البشرية، التوظيف، علاقات الموظفين، التعويضات والمزايا، نظام معلومات الموارد البشرية HRIS، أو التعلم والتطوير. الدورة مناسبة للمتخصصين الذين يستعدون للاختبار PHRi أو يسعون للحصول على تدريب شهادة الموارد البشرية الدولية. يجب على المشاركين الذين يخططون للجلوس للاختبار الرسمي التحقق من متطلبات النهائية لمعهد اعتماد الموارد البشرية HRCI قبل التسجيل.

### كم مدة جلسة كل يوم، وهل هناك عدد إجمالي من الساعات المطلوبة للدورة بأكملها؟

تصمم جلسة كل يوم بشكل عام لتستمر حوالي 4-5 ساعات، مع فترات راحة وأنشطة تفاعلية متضمنة. تمتد مدة الدورة الإجمالية على مدار خمسة أيام، أي ما يقرب من 20-25 ساعة من التدريب.

### هل هذه الدورة مخصصة فقط للتأهيل للاختبار؟

لا. تم تصميم الدورة لإعداد للاختبار PHRi وللتطوير العملي للموارد البشرية. تتبع الخطوط العريضة لمحتوى اختبار PHRi، ولكنها تساعد المشاركين أيضاً على تطبيق معرفة الموارد البشرية على قرارات الأعمال، التوظيف، المكافآت، مشاركة الموظفين، علاقات الموظفين، الامتثال، وإدارة معلومات الموارد البشرية.

## كيف تختلف هذه الدورة عن دورات إعداد للاختبار PHRi الأخرى:

تختلف هذه الدورة لأنها تربط إعداد اختبار PHRi بالممارسة الفعلية للموارد البشرية. فبدلاً من مجرد مراجعة التعريفات، يعمل المشاركون من خلال سيناريوهات موارد بشرية عملية، ودراسات حالة قصيرة، وأسئلة على نهج الاختبار.

تتبع الدورة الخطوط العريضة لمحتوى اختبار PHRi وتغطي المجالات الرئيسية التي يتم اختبارها في الاختبار: إدارة الأعمال، تخطيط القوى العاملة واستقطاب المواهب، التعلم والتطوير، المكافآت الكلية، مشاركة الموظفين، علاقات الموظفين والعمل، وإدارة معلومات الموارد البشرية.

يتعلم المشاركون كيفية التفكير في قرارات الموارد البشرية، وتحديد المخاطر، وتفسير بيانات القوى العاملة، ودعم الامتثال، وإدارة علاقات الموظفين، وربط عمل الموارد البشرية بنتائج الأعمال. وهذا يجعل الدورة مفيدة لكل من تدريب شهادة PHRi وتدريب تطوير متخصصي الموارد البشرية.

الدورة عملية أيضاً للمؤسسات لأنها تعزز قدرات الموارد البشرية أثناء إعداد المشاركين للشهادة. وهي تدعم حكماً أفضل في الموارد البشرية، وتطبيقاً أقوى للسياسات، وإدارة محسنة لدورة حياة الموظف، وفهماً أوضح لممارسات الموارد البشرية الدولية.



## فئات الدورات التدريبية



HR TRAINING & DEVELOPMENT

دورات إدارة و تطوير الموارد البشرية



دورات إدارة و تحليل البيانات ودورات علم البيانات



دورات إدارة الجودة وتطوير العمليات



الدورات التدريبية في مجال البيئة والاستدامة



دورات التسويق وإدارة علاقات العملاء وإدارة المبيعات



دورات التدريب القانوني والمشتريات والتعاقدات



دورات الاتصال الجماهيري و السياسات والعلاقات العامة



دورات النظم السيبراني ودورات تقنية المعلومات



دورات الصيانة ودورات المجالات الهندسية المتنوعة



دورات الصحة والسلامة والأمن المهني



دورات السكرتارية و إدارة المكاتب



دورات الحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال



**AGILE LEADERS**  
Training Center

## فئات الدورات التدريبية



دورات معتمدة من قبل هيئات دولية



دورات في مجالات القيادة والإدارة



دورات المهارات الشخصية وتطوير الذات



دورات المحاسبة و التمويل و دورات الإدارة  
المالية



دورات مكتب إدارة المشاريع وإدارة المشاريع  
الرشيقية

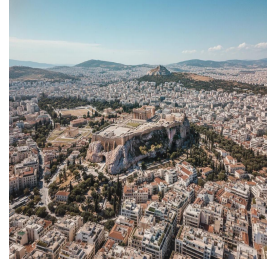
## مدن التدريب



أمستردام - هولندا



أكرا - غانا



أثينا - اليونان



أبوظبي - الإمارات العربية المتحدة



الدوحة - قطر



الدار البيضاء - المغرب



الجبيل - المملكة العربية السعودية



استنبول - تركيا



المنامة - مملكة البحرين



الكويت - الكويت



القاهرة - مصر



الرياض - المملكة العربية السعودية



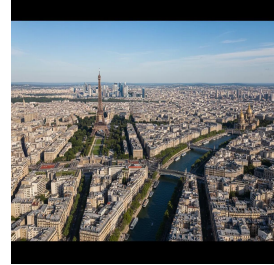
بانكوك - تايلند



بالي - جمهورية إندونيسيا



بأكو - أذربيجان

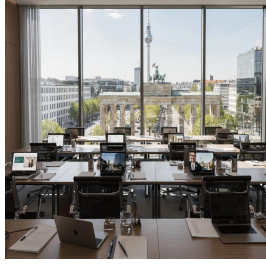


باريس - فرنسا

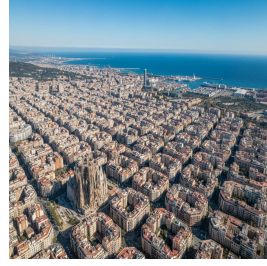
## مدن التدريب



بورنو - البرتغال



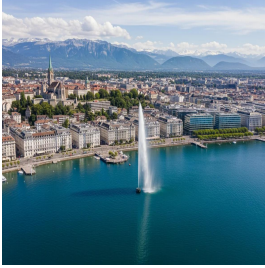
برلين - ألمانيا



برشلونة - إسبانيا



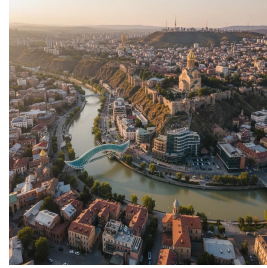
براغ - جمهورية التشيك



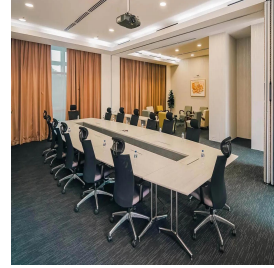
جنيف - سويسرا



جاكرتا - جمهورية إندونيسيا



تيليسي - جورجيا



بوكيت - تايلاند



زنجبار - تنزانيا



روما - إيطاليا



دبي - الإمارات العربية المتحدة



جوهانسبرغ - جنوب إفريقيا



شهر الشيخ - مصر



سيول - كوريا الجنوبية

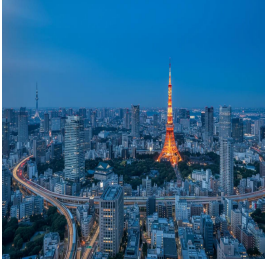


سنغافورة - سنغافورة

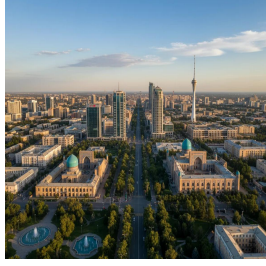


سان دييغو - الولايات المتحدة الأمريكية

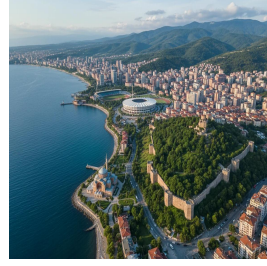
## مدن التدريب



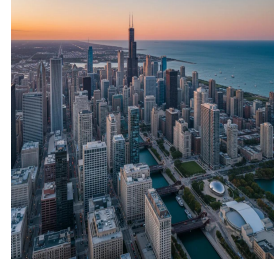
طوكيو - اليابان



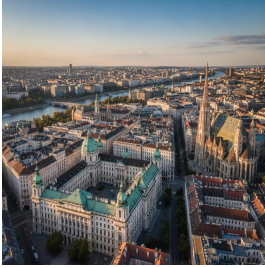
طشقند - أوزبكستان



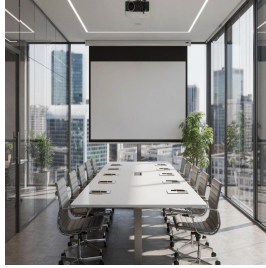
طرابزون - تركيا



شيكاغو - الولايات المتحدة الأمريكية



فيينا - النمسا



فرانكفورت - ألمانيا



عن بعد - منصة زووم



عمان - المملكة الأردنية الهاشمية



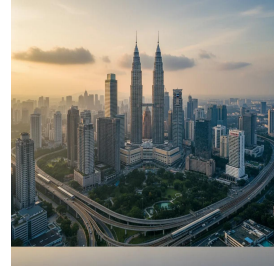
لشبونة - البرتغال



لانكاوي - ماليزيا



كاب تاون - جنوب إفريقيا



كوالالمبور - ماليزيا



مسقط - سلطنة عمان



مدريد - إسبانيا

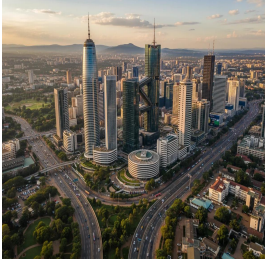


ماربيا - إسبانيا



لندن - المملكة المتحدة

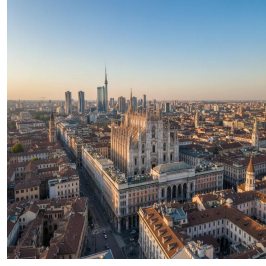
## مدن التدريب



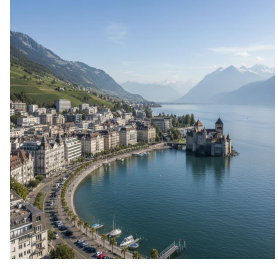
نيروبي - كينيا



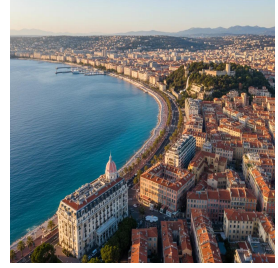
ميونخ - ألمانيا



ميلان - إيطاليا



مونترنو - سويسرا



نيس - فرنسا

# WHO WE ARE

Agile Leaders is a renowned training center with a team of experienced experts in vocational training and development. With 20 years of industry experience, we are committed to helping executives and managers replace traditional practices with more effective and agile approaches.

## OUR VISION

We aspire to be the top choice training provider for organizations seeking to embrace agile business practices. As we progress towards our vision, our focus becomes increasingly customer-centric and agile.

## OUR MISSION

We are dedicated to developing value-adding, customer-centric agile training courses that deliver a clear return on investment. Guided by our core agile values, we ensure our training is actionable and impactful.


## WHAT DO WE OFFER

At Agile Leaders, we offer agile, bite-sized training courses that provide a real-life return on investment. Our courses focus on enhancing knowledge, improving skills, and changing attitudes. We achieve this through engaging and interactive training techniques, including Q&As, live discussions, games, and puzzles.



**AGILE LEADERS**  
Training Center

## CONTACT US

 UAE, Dubai Investment Park First

 +971585964727  
+447700176600

 [sales@agile4training.com](mailto:sales@agile4training.com)