



التوجيه والتأهيل: الدورة التدريبية الشاملة لعمليات الموارد البشرية



AGILE LEADERS
Training Center



التوجيه والتأهيل: الدورة التدريبية الشاملة لعمليات الموارد البشرية

نظرة عامة على دورة توجيه الموظفين الجدد والاندماج:

تعتبر دورة "توجيه الموظفين الجدد والاندماج" منصة شاملة وديناميكية للأفراد الراغبين في تعلم عن إدارة الموارد البشرية والمفاهيم الأساسية والعمليات في هذا المجال. إنها تدريب شامل لمحترفي الموارد البشرية، مصمم لتعزيز مهارات محترفي الموارد البشرية، بدءاً من مساعد الموارد البشرية إلى مدير الموارد البشرية. من خلال حضور هذه الدورة، يمكنك توقع إتقان عمليات الموارد البشرية ودور شريك الأعمال في الموارد البشرية. هذا البرنامج التدريبي في الموارد البشرية من بين أفضل برامج الشهادات في الموارد البشرية ويشمل دورات قصيرة في الموارد البشرية، ودورة تحليل الموارد البشرية، ودورات تدريبية مخصصة في الموارد البشرية. إنها فرصة قوية لتطوير مهاراتك في الموارد البشرية، التدريب على عمليات الموارد البشرية وتعلم العمل بفاعلية مع مؤشرات الأداء الرئيسية للموارد البشرية.

الجمهور المستهدف:

- مديرو الموارد البشرية الباحثون عن شهادات إدارة الموارد البشرية ودورات للمديرين.
- المحترفون في الموارد البشرية الباحثون عن تدريب وشهادات في عمليات الموارد البشرية ومؤشرات الأداء الرئيسية للموارد البشرية.
- مساعدي الموارد البشرية الذين يستكشفون أدوار مساعد الموارد البشرية ويسعون لتحسين مهاراتهم.
- محللو الموارد البشرية الراغبين في فهم دور محلل البيانات في الموارد البشرية.

الأقسام التنظيمية المستهدفة:

- الموارد البشرية لتحسين عمليات الموارد البشرية وفهم مؤشرات الأداء الرئيسية للموارد البشرية.
- التعلم والتطوير لتصميم وتقديم برامج تدريبية في الموارد البشرية.
- الإدارة، لفهم دور شركاء الأعمال في الموارد البشرية وتحسين تدريب إدارة الموارد البشرية.

القطاعات المستهدفة:

أي صناعة لديها قسم موارد بشرية مخصص، مثل:

- التكنولوجيا، حيث يتطلب التحسين وإعادة التأهيل المستمران دورات فعالة في الموارد البشرية عبر الإنترنت وخارجها.
- الرعاية الصحية، حيث تتطلب اللوائح الصارمة سياسات موارد بشرية معقدة وعمليات موارد بشرية قوية.
- التجزئة، حيث قد يستفيد محترفو الموارد البشرية من دورات قصيرة في الموارد البشرية للتعامل مع معدلات دوران الموظفين العالية.

أهداف الدورة:

في نهاية هذه الدورة سيتمكن المشاركون من:

- فهم عمليات الموارد البشرية والمهارات اللازمة لمحترفي الموارد البشرية.
- اكتساب المعرفة حول مؤشرات الأداء الرئيسية للموارد البشرية وأهميتها.
- استكشاف برامج الشهادات في الموارد البشرية وفوائدها.
- فهم دور شريك الأعمال في الموارد البشرية وشراكة الموارد البشرية.



منهجية التدريب:

تجمع دورة "توجيه الموظفين الجدد والاندهاج" بين منهجيات متنوعة مثل الجلسات التفاعلية، ودراسات الحالة، والعمل الجماعي، وجلسات التغذية الراجعة. من خلال تدريب الوظائف في الموارد البشرية والتدريب لمحترفي الموارد البشرية، سيتعلم المشاركون عن مؤشرات النداء الرئيسية للموارد البشرية، برامج الشهادات في الموارد البشرية، وأهمية شراكة الاعمال في الموارد البشرية. ستشمل التدريب أيضاً دورات في الموارد البشرية عبر الإنترنت، حيث سيشترك المشاركون في مختلف الدورات القصيرة في الموارد البشرية، مما يجعل البرنامج متنوعاً وسهل الوصول.

أدوات الدورة:

- كتيب شامل يوفر معلومات حول مسار دورة الموارد البشرية.
- نهاذج لسياسات الموارد البشرية وقائمة مراجعة لمؤشرات النداء الرئيسية للموارد البشرية.
- دراسات الحالة والعمل الجماعي المتعلق بعمليات الموارد البشرية وشراكة الاعمال في الموارد البشرية.
- الوصول إلى دورات الموارد البشرية عبر الإنترنت للتعلم المستمر.

محتوى الدورة:

اليوم 1: مقدمة وتحديد احتياجات التوجيه

- الموضوع 1: كيفية استخدام هذه الدورة بفعالية
 - فهم كيفية وسبب تعلم الناس.
 - تقديم عمليات الموارد البشرية ومهارات الموارد البشرية.
- الموضوع 2: تحديد احتياجات التوجيه للموظفين الجدد
 - أنماط التعلم وأوضاع الإدراك.
 - تغيير البيئة التنظيمية.
- **التأهل والمراجعة: مناقشة أهمية فهم كيفية تعلم الأشخاص، والمتطلبات الرئيسية لتوجيه الموظفين الجدد في عمليات الموارد البشرية الحالية.

اليوم 2: تصميم برنامج تفاعلي والتخصيص لبرنامج توجيه الموظف الجديد

- الموضوع 3: تصميم برنامج تفاعلي
 - الغرض والاهداف من البرنامج.
 - عناصر برنامج التوجيه الفعال.
 - دور دورات الشهادات في الموارد البشرية في برنامج فعال.
- الموضوع 4: التخصيص لبرنامج توجيه الموظف الجديد
 - مسؤوليات الميسر.
 - استخدام تقنيات الاستفسار وتقديم التغذية الراجعة.
- **التأهل والمراجعة: مناقشة العناصر التي تجعل برنامج التوجيه فعال. استكشاف كيف يمكن دمج دورات الشهادات في الموارد البشرية في هذه البرامج.

اليوم 3: تيسير برنامج توجيه الموظفين الجدد وتقييم البرنامج

- الموضوع 5: تيسير برنامج توجيه الموظفين الجدد
 - طرق تشجيع المشاركة.
 - التعامل مع المشاكل والمشاركين.



- الموضوع 6: تقييم برنامج توجيه الموظفين الجدد
 - أغراض التقييم.
 - ما يجب تقييمه، بما في ذلك مؤشرات الأداء الرئيسية للموارد البشرية.
- التأمل والمراجعة: التأمل في كيفية التعامل مع المواقف المختلفة أثناء تيسير البرنامج. مناقشة كيف يمكن استخدام مؤشرات الأداء الرئيسية للموارد البشرية في تقييم البرنامج.

اليوم 4: تقديم برنامج توجيه قائم على الفصول التدريبية وإجراء توجيه قسمي

- الموضوع 7: تقديم برنامج توجيه قائم على الفصول التدريبية على مستوى المنظمة
 - جدول الأعمال ليوم واحد.
 - جدول الأعمال ليومين.
- الموضوع 8: إجراء توجيه قسمي
 - أهداف عملية التوجيه القسمية.
 - التحضير لوصول الموظف وأسبوعه الأول.
- التأمل والمراجعة: التأمل في كيفية تقديم برنامج التوجيه بفعالية في سياقات مختلفة، بما في ذلك على مستوى المنظمة والقسم.

اليوم 5: تقديم التوجيه عن بعد وقوائم مراجعة مفيدة وأدوات أخرى

- الموضوع 9: تقديم التوجيه عن بعد
 - الاعتبارات الخاصة.
 - المحتوى وطرق التسليم لدورات الموارد البشرية عبر الإنترنت.
- الموضوع 10: أنشطة التعلم
- الموضوع 11: قوائم مراجعة مفيدة وأدوات أخرى
- التأمل والمراجعة: مناقشة الاعتبارات الخاصة لتقديم التوجيه عن بُعد، مثل دورات الموارد البشرية عبر الإنترنت. مراجعة الأنشطة التعليمية والموارد المناقشة طوال الدورة.

كيف تختلف هذه الدورة عن دورات الموارد البشرية الأخرى:

تقدم دورة "توجيه الموظفين الجدد والاندماج" ليس فقط تدريباً شاملاً لمحترفي الموارد البشرية ولكنها توفر أيضاً فهماً شاملاً لعمليات الموارد البشرية ومؤشرات الأداء الرئيسية للموارد البشرية. على عكس دورات مشابهة أخرى، تقدم برامج شهادات فريدة تشمل دورات قصيرة في الموارد البشرية، ودورة تحليل الموارد البشرية، ودورات في إدارة الموارد البشرية. تم تصميم هذه الدورة وفقاً للاتجاهات السوقية الحالية، مع التركيز على احتياجات شركاء الأعمال في الموارد البشرية ومساعدتي الموارد البشرية ومديري الموارد البشرية. إضافة دورات الموارد البشرية عبر الإنترنت تزيد من إمكانية الوصول والانتشار للدورة.

فئات الدورات التدريبية

الدورات التدريبية في مجال البيئة والاستدامة	دورات إدارة الجودة وتطوير العمليات
دورات إدارة و تحليل البيانات ودورات علم البيانات	دورات إدارة و تطوير الموارد البشرية
دورات الذهن السيرياني ودورات تقنية المعلومات	دورات الاتصال الجماهيري و السياسات والعلاقات العامة
دورات التدريب القانوني والهشتريات والتعاقدات	دورات التسويق وإدارة علاقات العملاء وإدارة المبيعات
دورات الحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال	دورات السكرتارية و إدارة المكاتب
دورات الصحة والسلامة والذهن المهني	دورات الصيانة ودورات المجالات الهندسية المتنوعة
دورات المحاسبة و التهويل و دورات الإدارة المالية	دورات المهارات الشخصية وتطوير الذات
دورات في مجالات القيادة والإدارة	دورات معتمدة من قبل هيئات دولية
دورات مكتب إدارة المشاريع وإدارة المشاريع الرشيقية	



معدن التدريب

أكر غانا	أثينا اليونان	أبوظبي الإمارات العربية المتحدة
الجبيل المملكة العربية السعودية	استنبول تركيا	أهستردام هولندا
الرياض المملكة العربية السعودية	الدوحة قطر	الدار البيضاء المغرب
المنامة مملكة البحرين	الكويت الكويت	القاهرة مصر
بانكوك تايلند	باكو أذربيجان	باريس فرنسا
برلين ألمانيا	برشلونة إسبانيا	براغ جمهورية التشيك
تيليسي جورجيا	بوكيت تايلاند	بورتو البرتغال
جنيف سويسرا	جاكارتا جمهورية إندونيسيا	تورنتو كندا
روما إيطاليا	حلي الإمارات العربية المتحدة	جوهانسبرغ جنوب أفريقيا
سنغافورة سنغافورة	سان دييغو الولايات المتحدة الأمريكية	زنجان تنزانيا
شيكاغو الولايات المتحدة الأمريكية	شرم الشيخ مصر	سيول كوريا الجنوبية
طوكيو اليابان	طشقند أوزبكستان	طرابزون تركيا
فرانكفورت ألمانيا	عن بعد منصة زووم	عمان المملكة الأردنية الهاشمية

مدن التدريب

كيب تاون جنوب افريقيا	كوالالمبور ماليزيا	فيينا النمسا
لندن المملكة المتحدة	لشبونة البرتغال	لانكاوي ماليزيا
مسقط سلطنة عمان	هدريد اسبانيا	ماربيا اسبانيا
ميونخ ألمانيا	ميلان إيطاليا	مونترو سويسرا
	نيويورك الولايات المتحدة الأمريكية	نيروبي كينيا