

دورة تدريبية في رواية البيانات للموارد البشرية والاتصال الداخلي

AGILE LEADERS
Training Center

AGILE LEADERS
Training Center

دورة تدريبية في رواية البيانات للموارد البشرية والاتصال الداخلي

نظرة عامة على الدورة:

دورة رواية البيانات للموارد البشرية والاتصال الداخلي هي دورة تدريبية عملية للشركات مصممة لمساعدة المتخصصين في الموارد البشرية، وتحليلات الأفراد، والاتصال على تحويل بيانات القوى العاملة إلى قصص عمل واضحة وموثوقة وموجهة نحو العمل. تجمع الدورة بين رواية البيانات للموارد البشرية، وتحليلات الموارد البشرية ورواية البيانات، ورواية البيانات للاتصال الداخلي لتحسين كيفية شرح المؤسسات لاتجاهات القوى العاملة، ورؤى الموظفين، ونتائج الاتصال.

يتعلم المشاركون كيفية الانتقال من البيانات الخام والتقارير الروتينية إلى رؤى وتوصيات وقرارات ذات مغزى. تنمي الدورة مهارات الاتصال ببيانات الموارد البشرية، ورواية بيانات القوى العاملة، وعرض مقاييس الموارد البشرية، ورواية تحليلات الأفراد للجماهير التنفيذية والإدارية والموظفين. وتغطي الدورة تحليلات المشاركة، ومعدل الدوران، والتوظيف، وعدد الموظفين، والتعلم، والأداء، وتجربة الموظف، والاتصال الداخلي.

تتبع الدورة عملية منظمة لفهم الجمهور، وتحديد الإجراء المطلوب، واختيار الأدلة الصحيحة، واختيار المرئيات المناسبة، وتقليل الفوضى، وتوجيه الانتباه، وبناء سرد واضح. تعكس هذه المبادئ نهج رواية البيانات المتمثل في فهم السياق، واختيار المرئيات الفعالة، وإزالة التفاصيل غير الضرورية، وسرد قصة مركزة.

تدمج الدورة أيضًا مبادئ تحليلات الأفراد المتعلقة بإدارة أصحاب المصلحة، والترجمة التحليلية، وتجربة القوى العاملة، ونتائج الأعمال، والحوكمة، والثقافة القائمة على البيانات.

AGILE LEADERS
Training Center

الجمهور المستهدف:

- مديرو الموارد البشرية ومتخصصو الموارد البشرية
- شركاء أعمال الموارد البشرية
- متخصصو تحليلات الأفراد وتحليلات القوى العاملة
- متخصصو الاتصال الداخلي
- فرق مشاركة الموظفين وتجربتهم
- متخصصو استقطاب المواهب وتخطيط القوى العاملة
- مديرو التعلم والتطوير
- متخصصو التطوير التنظيمي
- محللو تقارير الموارد البشرية ونظم معلومات الموارد البشرية
- متخصصو الاتصال المؤسسي والتغيير
- رؤساء الأقسام ومديرو الخطوط

الإدارات المستهدفة:

- الموارد البشرية
- تحليلات الأفراد وتحليلات القوى العاملة
- الاتصال الداخلي
- مشاركة الموظفين وتجربتهم
- استقطاب المواهب وتخطيط القوى العاملة
- التعلم والتطوير
- التطوير التنظيمي
- الاستراتيجية المؤسسية
- المكاتب التنفيذية
- الشؤون المؤسسية والاتصالات

AGILE LEADERS
Training Center

القطاعات المستهدفة:

- الخدمات المصرفية والمالية
- القطاع الحكومي والعام
- الرعاية الصحية والمستحضرات الصيدلانية
- النفط والغاز والطاقة والمرافق
- الاتصالات والتكنولوجيا
- التصنيع والصناعة
- البيع بالتجزئة، والضيافة، وخدمات المستهلكين
- البناء والهندسة
- التعليم والتدريب
- الاستشارات والخدمات المهنية
- النقل والطيران والخدمات اللوجستية
- المنظمات غير الربحية والدولية

أهداف الدورة:

بنهاية هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من:

- تحويل بيانات الموارد البشرية إلى قصص أعمال واضحة.
- تحديد الجمهور المناسب وهدف الاتصال.
- عرض رؤى الموارد البشرية لكبار القادة والمديرين.
- اختيار المرئيات المناسبة لبيانات القوى العاملة.
- تحسين رسوم بيانية ولوحات معلومات وتقارير الموارد البشرية.
- توصيل نتائج المشاركة، ومعدل الدوران، والتوظيف، والأداء.
- بناء سرديات موارد بشرية موجزة وموجهة نحو العمل.
- تكييف نفس الرؤية للمديرين التنفيذيين والمديرين والموظفين.
- استخدام تحليلات الاتصال الداخلي بفعالية.
- ربط رؤى القوى العاملة بنتائج الأعمال.
- توصيل قيود البيانات والافتراضات بوضوح.
- تجنب العروض المرئية المضللة أو المزدحمة.
- إنتاج شرائح تنفيذية، وملخصات للمديرين، واتصالات للموظفين.

منهجية التدريب:

تستخدم الدورة نهجًا تدريبيًا عمليًا وتفاعليًا يجمع بين الجلسات التي يقودها المدرب، ودراسات حالات الموارد البشرية، والتمارين الجماعية، وأنشطة إعادة تصميم المرئيات، وورش عمل رواية القصص، والملاحظات المنظمة.

يعمل المشاركون مع سيناريوهات واقعية للقوى العاملة تغطي تحليلات مشاركة الموظفين، ومعدل الدوران، والتوظيف، وعدد الموظفين، والتعلم، والأداء، وتجربة الموظف، والاتصال الداخلي. تم تصميم كل نشاط لمساعدة المشاركين على الانتقال من جمع البيانات وإعداد التقارير إلى الرؤية والتفسير والعمل.

تبدأ الدورة بتحليل الجمهور والسياق. يحدد المشاركون من يحتاج إلى المعلومات، وماذا يحتاج الجمهور إلى معرفته أو فعله، وما هي الأدلة التي تدعم الرسالة. وهذا يعكس المبدأ القائل بأن الاتصال الفعال بالبيانات يبدأ بالجمهور والغرض والعمل قبل اختيار الرسم البياني أو تصميم العرض التقديمي.

تشمل الجلسات العملية اختيار الرسوم البيانية المناسبة، وإزالة الفوضى، وكتابة عناوين موجهة نحو العمل، وتطوير بيانات الفكرة الكبيرة Big Idea، وإنشاء قصص موارد بشرية مدتها ثلاث دقائق، وتخطيط العروض التقديمية storyboarding. تتطلب التمارين الجماعية من المشاركين تكييف رؤية واحدة للقوى العاملة للمديرين التنفيذيين والمديرين والموظفين.

تناقش دراسات الحالات أيضًا إدارة أصحاب المصلحة، والترجمة التحليلية، والاتصال الأخلاقي، وتجربة القوى العاملة، ونتائج الأعمال. تتوافق هذه المجالات مع تركيز إطار تحليلات الأفراد على الحوكمة، وإدارة أصحاب المصلحة، والمهارات، والبيانات، وتجربة القوى العاملة، ونتائج الأعمال، والثقافة.

لا يتم توفير الأدوات. يتلقى المشاركون رؤى وأمثلة وإرشادات حول أدوات جداول البيانات والعروض التقديمية ولوحات المعلومات والتصور ذات الصلة.

أدوات الدورة:

- خريطة عملية رواية بيانات الموارد البشرية
- قالب تحليل الجمهور
- قالب رسم خرائط أصحاب المصلحة
- لوحة هدف الاتصال
- قالب الفكرة الكبيرة للموارد البشرية
- دليل القصة ثلاث دقائق
- قالب التخطيط القصصي Storyboarding
- خريطة ربط مقاييس الموارد البشرية بنتائج الأعمال
- دليل اختيار المرئيات
- قائمة مراجعة رسوم بيانية الموارد البشرية
- قائمة مراجعة إزالة الفوضى
- دليل التسلسل الهرمي المرئي
- قالب العنوان الموجه نحو العمل
- قالب شريحة الرؤى التنفيذية
- قالب ملخص المدير
- قالب اتصال الموظفين
- إطار رواية قصص استبيان المشاركة
- أمثلة لتصور عدد الموظفين ومعدل الدوران
- مثال على رواية قصة مسار التوظيف
- قالب تحليلات الاتصال الداخلي
- قائمة مراجعة أخلاقيات البيانات ومصداقيتها
- دليل الخصوصية والتجميع
- قائمة مراجعة عروض الموارد البشرية التقديمية
- أمثلة لأدوات جداول البيانات ولوحات المعلومات والعروض التقديمية والتصور ذات الصلة

ملاحظة: لا يتم توفير البرامج والمنصات الرقمية والأدوات. تقدم الدورة رؤى وأمثلة وعروضًا توضيحية وإرشادات اختيار حيثما كان ذلك مناسبًا.

AGILE LEADERS
Training Center

محتوى الدورة:

اليوم الأول: أسس رواية بيانات الموارد البشرية

- **الموضوع 1:** فهم رواية البيانات للموارد البشرية
- **الموضوع 2:** التمييز بين البيانات، والمقاييس، والنتائج، والرؤى، والتوصيات
- **الموضوع 3:** ربط تحليلات الموارد البشرية بأولويات الأعمال
- **الموضوع 4:** الانتقال من التحليل الاستكشافي إلى الاتصال التفسيري
- **الموضوع 5:** تحديد "ماذا يعني ذلك؟" في بيانات القوى العاملة
- **الموضوع 6:** بناء اتصال موارد بشرية قائم على الأدلة
- **تأمل ومراجعة:** مراجعة كيفية تحويل مقاييس القوى العاملة إلى رؤى موارد بشرية واضحة وذات صلة وموجهة نحو العمل.

اليوم الثاني: الجمهور واتصال أصحاب المصلحة

- **الموضوع 1:** تحديد الجمهور لكل قصة بيانات موارد بشرية
- **الموضوع 2:** رسم خرائط المديرين التنفيذيين والمديرين والموظفين وأصحاب المصلحة الوظيفيين
- **الموضوع 3:** تحديد ما يحتاج الجمهور إلى معرفته أو فعله
- **الموضوع 4:** تكييف رسائل الموارد البشرية لمستويات مختلفة من محو الأمية بالبيانات
- **الموضوع 5:** عرض بيانات الموارد البشرية لكبار القادة
- **الموضوع 6:** ترجمة تحليلات الأفراد إلى لغة الأعمال
- **تأمل ومراجعة:** مقارنة كيفية توصيل نفس رؤية الموارد البشرية للمديرين التنفيذيين والمديرين والموظفين.

AGILE LEADERS
Training Center

اليوم الثالث: تصور البيانات للموارد البشرية والاتصال الداخلي

- **الموضوع 1:** اختيار المرئي المناسب لبيانات القوى العاملة
- **الموضوع 2:** استخدام الجداول، والخرائط الحرارية، والرسوم البيانية الشريطية، والرسوم البيانية الخطية
- **الموضوع 3:** تصور مشاركة الموظفين ونتائج الاستبيانات
- **الموضوع 4:** عرض اتجاهات عدد الموظفين، ومعدل الدوران، والتوظيف
- **الموضوع 5:** إزالة الفوضى وتحسين التسلسل الهرمي المرئي
- **الموضوع 6:** تجنب الرسوم البيانية وعروض البيانات المضللة
- **تأمل ومراجعة:** إعادة تصميم رسم بياني غير فعال للموارد البشرية لتحسين الوضوح والدقة والتركيز وفهم الجمهور.

اليوم الرابع: بناء سرديات بيانات موارد بشرية مقنعة

- **الموضوع 1:** هيكلة قصة بيانات الموارد البشرية من السياق إلى العمل
- **الموضوع 2:** تطوير فكرة كبيرة واضحة للموارد البشرية
- **الموضوع 3:** إنشاء قصة القوى العاملة في ثلاث دقائق
- **الموضوع 4:** تخطيط تقارير وعروض الموارد البشرية التقديمية Storyboarding
- **الموضوع 5:** كتابة عناوين موجهة نحو العمل ورسائل رئيسية
- **الموضوع 6:** تصميم عروض تحليلات الأفراد التقديمية التنفيذية
- **تأمل ومراجعة:** عرض وتحسين قصة بيانات موارد بشرية قصيرة بناءً على الوضوح، والصلة، والأدلة، والإجراء الموصى به.

AGILE LEADERS
Training Center

اليوم الخامس: الاتصال الداخلي القائم على البيانات في الممارسة العملية

- **الموضوع 1:** تطبيق رواية البيانات على الاتصال الداخلي
- **الموضوع 2:** قياس مدى وصول الاتصال، والاستجابة، والمشاركة
- **الموضوع 3:** تفسير تحليلات اتصال الموظفين
- **الموضوع 4:** تكييف رؤى القوى العاملة لقنوات اتصال متعددة
- **الموضوع 5:** توصيل البيانات أخلاقياً وحماية ثقة الموظفين
- **الموضوع 6:** تطوير قصة بيانات موارد بشرية شاملة
- **تأمل ومراجعة:** عرض قصة بيانات مكتملة لجمهور تنفيذي أو مدير أو موظف ومراجعة صلتها بالأعمال وتأثيرها الاتصالي.

الأسئلة الشائعة:

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

لا تتطلب الدورة مؤهلات متقدمة في الإحصاء أو علم البيانات أو التصميم الجرافيكي. يجب أن يكون لدى المشاركين إلمام أساسي بتقارير الموارد البشرية، ومقاييس القوى العاملة، واستبيانات الموظفين، والعروض التقديمية، أو أنشطة الاتصال الداخلي. الخبرة الأساسية في جداول البيانات، أو لوحات المعلومات، أو برامج العروض التقديمية مفيدة ولكنها ليست إلزامية.

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

عادةً ما تستغرق جلسة كل يوم حوالي 4-5 ساعات، مع فترات راحة وأنشطة تفاعلية متضمنة. يمتد إجمالي مدة الدورة على مدار أسبوع، أي ما يقرب من 20-25 ساعة من التدريب.

هل رواية البيانات هي نفسها إنشاء لوحات معلومات ورسوم بيانية للموارد البشرية؟

لا. تعرض لوحات المعلومات والرسوم البيانية المعلومات، بينما تشرح رواية البيانات ما تعنيه المعلومات، ولماذا هي مهمة، وما الإجراء الذي يجب أن يتبعها. يجمع إعداد تقارير ورواية قصص الموارد البشرية الفعال بين سياق الجمهور، والأدلة ذات الصلة، والوضوح البصري، والهيكل السردي، والتوصية الواضحة.

AGILE LEADERS
Training Center

كيف تختلف هذه الدورة عن دورات رواية البيانات الأخرى للموارد البشرية:

تم تصميم دورة رواية البيانات للموارد البشرية والاتصال الداخلي خصيصًا لاتصالات القوى العاملة والموظفين والتنظيمية بدلاً من تصور بيانات الأعمال العامة.

لا تركز الدورة فقط على الرسوم البيانية أو لوحات المعلومات أو تصميم العروض التقديمية. بل تعلم المشاركين كيفية تحديد سؤال العمل، وتحديد الجمهور، واختيار الأدلة ذات الصلة، وشرح معنى بيانات القوى العاملة، والتوصية بإجراء واضح. وهذا يخلق رابطًا أقوى بين تحليلات الموارد البشرية ورواية البيانات، واتخاذ القرارات التجارية، والاتصال الاستراتيجي للموارد البشرية.

من السمات الرئيسية للدورة نهجها متعدد الجماهير. يتعلم المشاركون كيفية توصيل نفس رؤية القوى العاملة بشكل مختلف للمديرين التنفيذيين والمديرين والموظفين ومتخصصي الموارد البشرية وفرق الاتصال الداخلي. يتدربون على إنتاج شرائح تنفيذية، وملخصات للمديرين، ورسائل للموظفين، ومحتوى اتصال داخلي قائم على البيانات.

تجمع الدورة أيضًا بين مبادئ رواية القصص المرئية ومفاهيم تحليلات الأفراد مثل إدارة أصحاب المصلحة، والترجمة التحليلية، وتجربة القوى العاملة، ونتائج الأعمال، والحوكمة، والثقافة القائمة على البيانات.

تغطي الحالات العملية تحليلات المشاركة، ومعدل الدوران، والتوظيف، وعدد الموظفين، والتعلم، والأداء، وتجربة الموظف، والاتصال الداخلي. كما تتناول الدورة الاتصال الأخلاقي، والخصوصية، والتجميع، وعدم اليقين، والدقة البصرية.

AGILE LEADERS
Training Center

فئات الدورات التدريبية

الأعمال الزراعية والأمن الغذائي	الدورات التدريبية في مجال البيئة والاستدامة
دورات إدارة الأزمات واستمرارية الأعمال	دورات إدارة الجودة وتطوير العمليات
دورات إدارة الرعاية الصحية	دورات إدارة المرافق والعقارات
دورات إدارة المنظمات غير الحكومية والعمل الإنساني والتنمية	دورات إدارة و تحليل البيانات ودورات علم البيانات
دورات إدارة و تطوير الموارد البشرية	دورات إدارة وعمليات الطيران
دورات الأمن السيبراني ودورات تقنية المعلومات	دورات الاتصال الجماهيري و السياسات والعلاقات العامة
دورات التدريب القانوني والمشتريات والتعاقدات	دورات التسويق وإدارة علاقات العملاء وإدارة المبيعات
دورات التعليم وتطوير التعلم	دورات الحكومة الرقمية والخدمات العامة
دورات الحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال	دورات السكرتارية و إدارة المكاتب
دورات الشحن والملاحة البحرية والموانئ	دورات الصحة والسلامة والأمن المهني
دورات الصيانة ودورات المجالات الهندسية المتنوعة	دورات الضيافة والسياحة
دورات المحاسبة و التمويل و دورات الإدارة المالية	دورات المهارات الشخصية وتطوير الذات
دورات حفظ التراث وإدارة المتاحف	دورات في مجالات القيادة والإدارة

AGILE LEADERS
Training Center

فئات الدورات التدريبية

- دورات قطاع النفط والغاز ودورات تقنية متنوعة
- دورات معتمدة من قبل هيئات دولية
- دورات مكتب إدارة المشاريع وإدارة المشاريع الرشيقة

AGILE LEADERS
Training Center

مدن التدريب

أبوظبي الإمارات العربية المتحدة	**أثينا** اليونان	**أديس أبابا** إثيوبيا
أكرا غانا	**أمستردام** هولندا	**اسطنبول** تركيا
الدار البيضاء المغرب	**الدوحة** قطر	**القاهرة** مصر
الكويت الكويت	**المنامة** مملكة البحرين	**باريس** فرنسا
باكو أذربيجان	**بالي** جمهورية إندونيسيا	**بانكوك** تايلند
براغ جمهورية التشيك	**برشلونة** إسبانيا	**برلين** ألمانيا
بورت لويس موريشيوس	**بورتو** البرتغال	**بوكيت** تايلاند
تبليسي جورجيا	**تورنتو** كندا	**جاكرتا** جمهورية إندونيسيا
جنيف سويسرا	**جوهانسبرغ** جنوب إفريقيا	**دبي** الإمارات العربية المتحدة
روما إيطاليا	**زنجبار** تنزانيا	**زيورخ** سويسرا
سان دييغو الولايات المتحدة الأمريكية	**سنغافورة** سنغافورة	**سيول** كوريا الجنوبية
شرم الشيخ مصر	**شيكاغو** الولايات المتحدة الأمريكية	**طرابزون** تركيا

AGILE LEADERS
Training Center

مدن التدريب

طشقند أوزبكستان	**طوكيو** اليابان	**عمان** المملكة الأردنية الهاشمية
عن بعد منصة زووم	**فرانكفورت** ألمانيا	**فيينا** النمسا
كوالالمبور ماليزيا	**كيب تاون** جنوب إفريقيا	**لاغوس** نيجيريا
لانكاوي ماليزيا	**لشبونة** البرتغال	**لندن** المملكة المتحدة
ماربيا اسبانيا	**مدريد** إسبانيا	**مسقط** سلطنة عمان
مونترو سويسرا	**ميلان** إيطاليا	**ميونخ** ألمانيا
نيروبي كينيا	**نيس** فرنسا	**نيويورك** الولايات المتحدة الأمريكية