

## اسم الدورة: إدارة الموارد البشرية مدة الدورة: ٥ أيام

### الهدف العام:

تنمية معارف ومهارات واتجاهات المشاركين على فهم دور وظيفة إدارة الموارد البشرية وكيفية إجادتها .

### محتويات البرنامج:

- أهداف ومجال عمل إدارة الموارد البشرية (Objective & Scope).
- التنظيم ووصف الوظائف ودورها في الإدارة الجيدة للموارد البشرية.
- الأسس والمبادئ الخاصة بالتنظيم الناجح وفقاً لطبيعة عمل الشركة أو المؤسسة.
- تخطيط الموارد البشرية.
- سياسات الأجور والمرتبات والبدلات.
- الاختيار والمقابلات والتوظيف.
- التدريب والتطوير للموارد البشرية ودورها في تطوير نظم العمل وتحسينها.
- إدارة الأداء.
- علاقات العاملين.
- حالات وتمارين عملية وتطبيقات مختلفة علي أنظمة الموارد البشرية.

### الأهداف التفصيلية:

- في نهاية البرنامج يتوقع أن يكون المشاركون قادرين على :
- فهم دور ووظيفة إدارة الموارد البشرية في تحقيق الأهداف الإستراتيجية للشركة.
  - التعرف علي الأساليب والأدوات الحديثة المستخدمة في إدارة الموارد البشرية.
  - فهم دور إدارة الموارد البشرية الفعالة في تخفيض التكلفة وقيمة الموارد البشرية المطلوبة.
  - كيفية تطبيق كافة أساليب وأدوات إدارة الموارد البشرية.

### الوظائف التي يستهدفها البرنامج :

مدراء ورؤساء أقسام وموظفو دوائر الموارد البشرية ، والمدراء في البنوك والمؤسسات والشركات المختلفة.