



جدول الدورات المعتمدة





شهادة في تخطيط رأس المال البشري

لمحة عامة

- على المهنيين المتخصصين في رأس المال البشري البدء بتوثيق الصلة بين أنشطتهم والأهداف الاستراتيجية لمؤسساتهم، لذا على إدارة الموارد البشرية أن تكون شريكاً حقيقياً للأعمال من خلال تقديم خبراتهم ومهاراتهم عبر خطة واضحة مثل خطة رأس المال البشري التي تمثل تلك الصلة.
- تساعدك هذه الدورة التدريبية على الربط بين أنشطة إدارة الموارد البشرية بخطة الأعمال بصورة مهنية للغاية تمكّنك من لعب دور كبير في اتخاذ القرارات المؤسسية.

المنهجية

- تتبع هذه الدورة التدريبية منهجية مباشرة تتمثل في شرح عناصر خطة رأس المال البشري حتى الوصول إلى نهاية الدورة بتقييم خطة واقعية لرأس المال البشري، كما تتضمن الدورة تمارين فردية وجماعية ودراسة حالات.

أهداف الدورة

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- إظهار استيعاب عميق لخطة رأس المال البشري
- إنشاء خطة لرأس المال البشري تتواءم مع الخطة المؤسسية
- رصد مستوى التقدم في مبادرات الموارد البشرية
- تقييم خطة رأس المال البشري واقتراح التعديلات
- معرفة كيف يمكن لخطة رأس المال البشري زيادة قيمة إدارة الموارد البشرية

الفئات المستهدفة

- تستهدف هذه الدورة التدريبية مدراء الموارد البشرية، وشركاء الأعمال، وقادة فرق العمل، والمتخصصين المهتمين بالتخطيط لرأس المال البشري.



محاورة الدورة

- التفكير التحليلي
- فطنة الأعمال
- التخطيط والتنظيم
- تحقيق الأهداف والمستهدفات
- مهارات التقييم

خطة رأس المال البشري

- تعريف خطة رأس المال البشري
- خطة الأعمال مقابل خطة رأس المال البشري
- العلاقة بين خطة الأعمال وخطة رأس المال البشري
- توجيهات لكتابة خطة رأس المال البشري

عناصر خطة رأس المال البشري

- فهم الرؤية المؤسسية
- فهم الرسالة المؤسسية
- الأهداف المؤسسية
- الأهداف الاستراتيجية
- تحليل SWOT للموارد البشرية (تحليل نقاط القوة والضعف والفرص والمهددات)
- عناصر الموارد البشرية الأخرى
- معرفة مكونات الملخص التنفيذي

من الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة إلى الأهداف الاستراتيجية لإدارة الموارد البشرية

- الأهداف الاستراتيجية لإدارة الموارد البشرية
- الإجراءات والآثار المترتبة على إدارة الموارد البشرية
- مبادرات خطة رأس المال البشرية
- الآثار المترتبة على إدارة الموارد البشرية
- مواضيع إدارة الموارد البشرية
- خطة العمل
- التنفيذ الناجح لخطة العمل
- الإطار الزمني



عناصر إدارة الموارد البشرية

- الثقافة والقيم
- تغييرات الهيكل المؤسسي
- رأس المال البشري
- التخطيط للتعاقد الوظيفي
- وضع المعايير
- التحفيز والاستبقاء
- التدريب والتطوير
- الفعالية والتطوير المؤسسي

اعتبارات إضافية لخطة رأس المال البشري

- التقييمات الربع سنوية
- تقييم خطة رأس المال البشري
- البيئة التشغيلية
- وضع ملخص تنفيذي
- مسودة خطة رأس المال البشري (واقعية)
- تنقيح خطة رأس المال البشري



جدول الدورات المعتمدة

