



دليل الشهادات المهنية الاحترافية

شهادة المشارك المهنية
في الموارد البشرية (APHRI)

الأهداف التفصيلية



- فهم أساسيات إدارة الموارد البشرية وممارساتها الحديثة.
- تحديد الوظائف والأدوار المختلفة داخل قسم الموارد البشرية.
- تطبيق استراتيجيات التوظيف واختيار الموظفين بكفاءة.
- تطوير وتنفيذ برامج تدريب وتطوير فعالة للموظفين.
- إدارة تقييم الأداء والمكافآت بشكل عادل وموضوعي.
- فهم المبادئ القانونية المتعلقة بالعمل والموارد البشرية.
- تعزيز مهارات التواصل وإدارة العلاقات بين الموظفين والإدارة.
- استخدام أدوات وتقنيات دعم إدارة الموارد البشرية الحديثة.

الفئة المستهدفة



- العاملون في قسم الموارد البشرية بمستويات مختلفة.
- مدراء الفرق الراغبون في تعزيز مهاراتهم في إدارة الأفراد.

الوصف العام

هذه شهادة مهنية دولية تؤهل المشاركين بالمعارف والممارسات الأساسية لإدارة الموارد البشرية حسب المعايير العالمية، وتشمل جوانب التوظيف، إدارة الأداء، التدريب، علاقات العمل، والالتزام بالسياسات. تهدف لتحسين كفاءة رأس المال البشري ومواءمة الممارسات مع أفضل المعايير الدولية ودعم الأهداف الاستراتيجية للمنظمة.

المحاور والموضوعات



• العلاقات العمالية وإدارة النزاعات

• القوانين والسياسات المتعلقة بالعمل

• الأدوات التقنية في الموارد البشرية

• مقدمة في الموارد البشرية

• تخطيط القوى العاملة والتوظيف

• تطوير الموظفين والتدريب

• إدارة الأداء والمكافآت

مخرجات التدريب



• التعامل مع القوانين والسياسات المتعلقة بالعمل بمسؤولية.

• تحسين التواصل الداخلي وبناء علاقات عمل إيجابية.

• استخدام أدوات تقنية لدعم إدارة الموارد البشرية واتخاذ القرار.

• إدارة العمليات الأساسية للموارد البشرية بكفاءة.

• تطبيق أفضل ممارسات التوظيف، التدريب، والتطوير الوظيفي.

• تصميم وتنفيذ خطط تقييم الأداء والمكافآت.

Be[®]
كن رائدًا
BE PIONEER



+966 54 027 5361

