



أساسيات إدارة الأفراد وممارسات الموارد البشرية للمشرفين وقادة الفرق

21 - 25 Jun 2027

لندن - فندق أربع نجوم في وسط لندن



أساسيات إدارة الأفراد وممارسات الموارد البشرية للمشرفين وقادة الفرق

المرجع: 1170_6313 التاريخ: 21 - 25 Jun 2027 الموقع: لندن - فندق أربع نجوم في وسط لندن الرسوم: SAR 23000

العقود التقني: مهارس - أسلوب التطبيق: لعب أدوار

مقدمة

تبدأ معظم مشكلات الأفراد التي تصل إلى إدارة الموارد البشرية بمسائل صغيرة لم يعالجها المشرف في وقتها: هدف غير واضح، أو موظف جديد بلا تهيئة، أو حوار تغذية راجعة مؤجل، أو نهط غياب لم يناقش. وحين يفترق قادة الفرق ومسؤولو الموارد البشرية إلى أساليب مشتركة تتصاعد الحالات وتتباين القرارات ويفقد الموظفون الكفاءة. تزود هذه الدورة المشاركين بممارسات الموارد البشرية المعترف بها ونهاج الحوار عبر دورة حياة الموظف كاهلة، مع تدريب عليها بلعب الأدوار وتغذية راجعة منظمة. ويخرج المشاركون بحقيبة أدوات لإدارة أفراد الفريق تضم نهاج وإجراءات جاهزة للاستخدام.

أهداف الدورة

- تحديد مسؤوليات المدير المباشر والموارد البشرية عبر دورة حياة الموظف باستخدام مصفوفة RACI
- تطبيق معايير الموارد البشرية ونهاج التحفيز المعترف بها في توظيف أعضاء الفريق وتعيينهم وتطويرهم
- إدارة مقابلات الاختيار واللقاءات الفردية وحوارات التغذية الراجعة والتوجيه باستخدام نهاج منظمة
- معالجة الغياب وضعف الأداء والتظاهرات والنزاعات بإجراءات عادلة وموثقة
- إعداد حقيبة أدوات لإدارة أفراد الفريق للاستخدام المباشر في فريق المشارك

الفئة المستهدفة

- قادة الفرق والمشرفون المسؤولون عن التوجيه اليومي للموظفين
- قادة الفرق المرقون حديثاً الذين يتولون مسؤولية الأفراد لأول مرة
- مسؤولو الموارد البشرية والخصائيون العامون المختصون بالتوظيف والتمهية واستفسارات الموظفين
- إداريو الموارد البشرية المسؤولون عن سجلات الموظفين وتطبيق إجراءات الموارد البشرية
- منسقي الورديات والمشاريح الذين يقودون فرقاً تشغيلية صغيرة

محاور الدورة

اليوم الأول: أسس إدارة الأفراد ودورة حياة الموظف

- خريطة دورة حياة الموظف من الاستقطاب إلى نهاية الخدمة
- مصفوفة مسؤوليات المدير المباشر والموارد البشرية باستخدام RACI
- تشخيص مستوى تطور الموظف بنموذج القيادة الموقفية II Leadership Situational
- تقييم نضج الفريق باستخدام مراحل Tuckman
- الفحص الدوري لصحة الفريق: مؤشرات الدوران الوظيفي والغياب والارتباط الوظيفي

اليوم الثاني: معايير ممارسات الموارد البشرية ونماذج التحفيز

- نظرة عامة على عمليات نظام إدارة الموارد البشرية وفق المواصفة ISO 30201:2026
- إرشادات التوظيف وتجربة المرشح وفق المواصفة ISO 30405:2023
- نظرية Herzberg ذات العاملين ونموذج خصائص الوظيفة
- إرشادات المخاطر النفسية والاجتماعية لرفاه الفريق وفق المواصفة ISO 45003:2021
- دليل استخدام سياسات التوظيف وإجراءاته

اليوم الثالث: مهارات إدارة الأفراد اليومية

- تصميم المقابلة القائمة على الجدارات بأسلوب STAR
- خطة التهيئة وقائمة متابعة 30-60-90 يومها
- صياغة الأهداف الذكية SMART ونموذج اللقاء الفردي
- نموذج SBI للتغذية الراجعة في التقدير والتصحيح
- حوارات التوجيه بنموذج GROW ومستويات التفويض السبعة

اليوم الرابع: الحالات الصعبة والضوابط الرقابية

- إدارة الغياب بـموشر Factor Bradford ومقابلات العودة إلى العمل
- هيكل خطة تحسين الأداء ومعايير التوثيق
- التظلمات والحل الودي باستخدام أنماط Kilmann-Thomas للتعامل مع النزاع
- قائمة تحقق عدالة الإجراءات في حالات التحقيق والجزاءات
- ضوابط حفظ سجلات الموظفين وسريتها باستخدام المواصفة IEC/ISO 27701:2025

اليوم الخامس: التطبيق بلعب الأدوار وحقبة الندوات

- لعب أدوار: مقابلة اختيار قائمة على الجدارات
- لعب أدوار: اجتماع تغذية راجعة تصحيحية وتحسين الأداء
- لعب أدوار: حوار العودة إلى العمل ومراجعة الغياب
- إعداد حقبة أدوار إدارة أفراد الفريق
- مراجعة الزملاء باستخدام بطاقة ملاحظة الحوار

المهارات المكتسبة

- قيادة الفريق
- المقابلات المنظمة
- التغذية الراجعة على الأداء
- التوجيه في بيئة العمل
- إدارة الغياب
- حل النزاعات
- توثيق علاقات الموظفين

لهذا تحضر هذه الدورة

- تعود إلى عملك بحقيبة أدوات لإدارة أفراد الفريق تضم نهاذج جاهزة للاستخدام في الأسبوع التالي
- تتدرب على أصعب حوارات الأفراد مع تغذية راجعة منظّمة قبل أن تواجهها في العمل
- تعرف متى تعالج المسألة بنفسك ومتى تشرك الموارد البشرية، فتقل حالات التصعيد والتأخير
- تتبادل الأساليب العملية مع مشرفين ومختصي موارد بشرية من قطاعات ودول مختلفة

الخاتمة

لا تعتهد إدارة الأفراد الجيدة على معرفة السياسات بقدر ما تعتهد على التعامل مع المواقف اليومية بابتقان واتساق. تنتقل الدورة من دورة حياة الموظف وتوزيع المسؤوليات بين المدير المباشر والموارد البشرية، مروراً بالمعايير ونهاذج التحفيز المعترف بها، وصولاً إلى المقابلات والتغذية الراجعة والتوجيه والحالات الصعبة التي تهلل أسبوع المشرف. ويجمع اليوم الأخير بين التطبيق بلعب الأدوار وإعداد حقيبة أدوات لإدارة أفراد الفريق، وقد صممت كور كونسبت هذا التطبيق ليعود المشاركون مستعدين للاستخدام كل منهجية مع فريقهم.