BLACKBIRD FOR TRAINING

نظام معلومات الموارد البشرية ومنصاته (HRIS)

27 September – 8 October 2027

كيغالي (رواندا)



نظام معلومات الموارد البشرية ومنصاته (HRIS)

المرجع: 206104_3255618 **التاريخ:** 27 September – 8 October 2027 **المكان:** كيغالي (رواندا) **الرسوم:** GBP 7600

مقدمة

تلعب أنظمة معلومات الموارد البشرية HRIS دورًا حيويًا في إدارة البيانات والعمليات البشرية داخل المؤسسات. تساهم هذه الأنظمة في تحسين كفاءة الموارد البشرية، وتسهيل اتخاذ القرارات الاستراتيجية، وتعزيز أداء المؤسسات. مع تزايد حجم البيانات وتنوع العمليات، أصبح استخدام منصات HRIS ضرورة لضمان تنظيم الموارد البشرية بشكل فعال.

يستهدف هذا البرنامج التنفيذي والمدراء وقادة الفرق والمتخصصين في مختلف الإدارات داخل المؤسسات الحكومية والخاصة في منطقة الشرق الأوسط وشمال إفريقيا. يمنح المشاركون المعرفة العملية بكيفية اختيار وتنفيذ واستخدام أنظمة HRIS بكفاءة لتحسين الأداء المؤسسي وزيادة الإنتاجية.

الدورة مفيدة للقطاعات المتعددة مثل النفط والغاز، البنوك والخدمات المالية، الاتصالات، القطاع الحكومي، الموارد البشرية، إدارة المشاريع، التسويق والمبيعات.تمنح الدورة المشاركين القدرة على ربط استراتيجيات الموارد البشرية بالأهداف التشغيلية للمؤسسة باستخدام أدوات وتقنيات حديثة.

أهداف الدورة

بنهاية الدورة، سيتمكن المشاركون من:

- التعرف على المفاهيم الأساسية لأنظمة معلومات الموارد البشرية HRIS والمنصات.
- فهم كيفية اختيار النظام المناسب وفق احتياجات المؤسسة.
- تصميم وتنفيذ قواعد بيانات فعالة للموارد البشرية.
- تحليل البيانات البشرية لدعم اتخاذ القرارات الاستراتيجية.
- تحسين عمليات التوظيف، التدريب، وإدارة الأداء باستخدام HRIS.
- تطوير استراتيجيات لتعزيز تجربة الموظفين.
- إدارة معلومات الرواتب والمزايا بشكل آمن وفعال.
- مراقبة مؤشرات الأداء وتحسين الكفاءة التشغيلية.
- دمج HRIS مع منصات وأنظمة أخرى لتعزيز التعاون المؤسسي.
- تقييم الأداء المستمر وتحقيق التحسين المستدام للعمليات.



محاور الدورة

اليوم الأول: مقدمة لأنظمة HRIS

- التعريف بأنظمة معلومات الموارد البشرية وأهميتها.
- الفوائد الاستراتيجية لاستخدام HRIS في المؤسسات.
- مكونات النظام الأساسية.
- تحليل الاحتياجات قبل اختيار النظام.
- دراسة حالة: مقارنة بين أنظمة مختلفة.
- تمرين عملي: تقييم متطلبات المؤسسة.

اليوم الثاني: اختيار النظام المناسب

- معايير اختيار نظام HRIS فعال.
- مقارنة بين المنصات السحابية والمحلية.
- التوافق مع البنية التحتية الحالية.
- تحديد الأولويات والميزات الأساسية.
- دراسة vendor solutions ومراجعة التوصيات.
- نشاط: إعداد قائمة بالمتطلبات الأساسية.

اليوم الثالث: إدارة البيانات وتنظيمها

- هيكلة قواعد بيانات الموظفين.
- تصنيف البيانات ومراعاة خصوصية الموظفين.
- معالجة البيانات الضخمة وتحليلها.
- تقنيات حماية البيانات والمخاطر الأمنية.
- ضمان التوافق مع القوانين المحلية والدولية.
- ورشة عمل: إنشاء قاعدة بيانات نموذجية.



اليوم الرابع: أتمتة العمليات البشرية

- أتمتة التوظيف وإدارة الأداء.
- متابعة الحضور والانصراف باستخدام HRIS.
- إدارة الإجازات والمزايا بشكل رقمي.
- ربط الأنظمة بأدوات الإنتاجية.
- مراقبة العمليات وتحسينها باستمرار.
- تمرين: محاكاة عملية أتمتة.

اليوم الخامس: التحليل واتخاذ القرار

- استخدام البيانات لاتخاذ قرارات استراتيجية.
- تقارير الأداء ومؤشرات الموارد البشرية.
- التعرف على أنماط الأداء وسلوك الموظفين.
- تطوير سياسات قائمة على البيانات.
- أدوات التحليل المتقدمة.
- نشاط: إعداد تقرير تحليلي نموذجي.

اليوم السادس: تحسين تجربة الموظف

- ربط HRIS بتجربة الموظفين.
- تطوير مسارات التطوير المهني باستخدام النظام.
- تيسير التواصل والتغذية الراجعة.
- متابعة رضا الموظفين وتحسين بيئة العمل.
- تطبيق أدوات الاستطلاع والتحليل.
- تمرين: تصميم خطة تحسين تجربة الموظف.

اليوم السابع: الرواتب والمزايا

- إدارة الرواتب بشكل آلي.
- متابعة المزايا والمكافآت.
- الربط بين الأداء والمكافآت.
- التأكد من الامتثال للقوانين.
- تقارير مالية دقيقة وشفافة.
- نشاط: [illegible] الرواتب.



اليوم الثامن: التكامل مع الأنظمة الأخرى

- ربط HRIS بالأنظمة المالية والإدارية.
- التكامل مع منصات التعلم الإلكتروني.
- مشاركة البيانات بين الأقسام بكفاءة.
- إدارة التحديثات والتطوير المستمر للنظام.
- دراسة حالة: تكامل HRIS مع أنظمة المؤسسة.
- تمرين عملي: إعداد خطة تكامل.

اليوم التاسع: إدارة التغيير والتحسين المستمر

- قيادة التغيير عند إدخال HRIS جديد.
- تدريب الموظفين على استخدام النظام.
- تطوير سياسات التكيف مع التغيير.
- استخدام التغذية الراجعة للتحسين المستمر.
- متابعة مؤشرات الأداء بعد التنفيذ.
- ورشة عمل: تصميم خطة إدارة التغيير.

اليوم العاشر: تقييم الأداء واستدامة النظام

- تقييم فعالية النظام والتحسين المستمر.
- متابعة استخدام النظام بشكل دوري.
- تحليل النتائج ومؤشرات النجاح.
- تحديد فرص التطوير المستقبلية.
- إعداد خطة للصيانة والتحديثات.
- النشاط النهائي: تقديم تقرير شامل عن HRIS للمنظمة.



لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الايجابيات والسلبيات!

- اكتساب معرفة شاملة بأنظمة HRIS والمنصات.
- تحسين كفاءة وفعالية العمليات البشرية في المؤسسة.
- تمكين اتخاذ القرار القائم على البيانات.
- تعزيز تجربة الموظفين وتحسين رضاهم.
- إدارة الرواتب والمزايا بدقة وشفافية.
- دمج HRIS مع الأنظمة الأخرى لتعزيز التعاون.
- تطوير سياسات فعالة لإدارة التغيير.
- تطبيق أفضل الممارسات العالمية في إدارة الموارد البشرية.
- التعرف على قيود بعض الأنظمة التقليدية والتغلب عليها.
- الحصول على أدوات لتقييم وتحسين الأداء بشكل مستمر.

الخاتمة

تمثل أنظمة معلومات الموارد البشرية HRIS والمنصات أداة استراتيجية أساسية في إدارة الموارد البشرية الحديثة. تزود هذه الدورة المشاركين بالمعرفة العملية والمهارات اللازمة لاختيار، وتنفيذ، وإدارة HRIS بفعالية. يتعلم الحضور كيفية تحسين العمليات البشرية، وتحليل البيانات لاتخاذ قرارات استراتيجية، وتعزيز تجربة الموظفين.

بنهاية الدورة، يكون المشاركون قادرين على تحقيق الأداء الأمثل للمؤسسة، وتحويل البيانات إلى رؤى عملية، وتعزيز التكامل بين الأنظمة المختلفة. تتيح الدورة تطوير استراتيجيات مستدامة، وتحقيق تحسين مستمر في إدارة الموارد البشرية، مما يضمن تميز المؤسسة في بيئة العمل الحديثة.

