BLACKBIRD FOR TRAINING

برنامج أساسيات CIPD

November – 4 December 2026 23

سنغافورة (سنغافورة)



برنامج أساسيات CIPD

المرجع: 342937_3255473 **التاريخ:** 23 November – 4 December 2026 **المكان:** سنغافورة (سنغافورة) **الرسوم:** GBP 9700

مقدمة

يقدّم برنامج أساسيات CIPD تعريفًا شاملاً بالمبادئ الجوهرية في مجالي الموارد البشرية HR والتعلّم والتطوير L&D. وقد صُمم خصيصًا للمبتدئين، والمساعدين الإداريين، والمهتمين ببناء مسار مهني في HR. وعلى مدار أسبوعين، يحصل المشاركون على المعرفة الأساسية والمهارات العملية التي تمكّنهم من دعم وظائف الموارد البشرية بفعالية.

ومن خلال جلسات تفاعلية، وتطبيقات عملية، وورش عمل مبنية على مواقف واقعية، يطوّر المتدربون فهمًا واضحًا لأساسيات الموارد البشرية، وإدارة دورة حياة الموظف، ومفاهيم التعلّم والتطوير، بما يعزز ثقتهم للانتقال إلى المستويات المتقدمة من مسارات CIPD.

أهداف الدورة

بنهاية البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم دور الموارد البشرية والتعلّم والتطوير في نجاح المؤسسة.
- التعرف على مكوّنات وظيفة HR ودورة حياة الموظف.
- دعم عمليات التوظيف، والتهيئة، وإدارة الأداء.
- تنفيذ تحليل احتياجات تدريبية بسيط TNA.
- تطبيق المفاهيم الأساسية لقانون العمل والسياسات الداخلية.
- التواصل بفعالية مع جميع الأطراف داخل المؤسسة.
- الالتزام بالأخلاقيات المهنية وتعزيز الثقافة التنظيمية.
- أداء المهام الإدارية والمساهمة في مشاريع HR بثقة أعلى.



محاور الدورة

اليوم 1 - مقدمة عن الموارد البشرية وCIPD

- التعريف بـ CIPD ومعاييره المهنية.
- ما الذي يقوم به قسم الموارد البشرية؟ النطاق والقيمة.
- شرح دورة حياة الموظف.
- نشاط: مقارنة أدوار HR في منظمات مختلفة.

اليوم 2 - وظائف ومسؤوليات الموارد البشرية

- الفرق بين العمليات اليومية والاستراتيجية.
- مجالات HR الأساسية: التوظيف، التدريب، الرواتب، علاقات الموظفين.
- دور HR كشريك للإدارة.
- مناقشة: كيف يؤثر HR في أداء المؤسسة؟

اليوم 3 - أساسيات التوظيف والاختيار

- مراحل عملية التوظيف.
- إعداد الوصف الوظيفي عبر تحليل الوظيفة.
- أساسيات الفرز والمقابلة.
- ورشة عمل: كتابة إعلان وظيفي فعّال.

اليوم 4 - التهيئة والاندماج الوظيفي

- التمييز بين Onboardingg Orientation.
- بناء خطة اندماج فعّالة.
- توضيح السياسات وتوقعات العمل.
- نشاط: تصميم خطة اندماج لمدة أسبوع.



اليوم 5 - إدارة الأداء

- أهمية إدارة الأداء.
- تحديد الأهداف وتقديم التغذية الراجعة وإجراء التقييمات.
- معرفة فجوات الأداء.
- تمرين: محاكاة جلسة Feedback.

اليوم 6 - أساسيات التعلم والتطوير L&D

- مدخل إلى التعلّم في بيئة العمل.
- أنواع التدريب: حضوري، افتراضي، مدمج.
- مبادئ تعليم الكبار.
- نشاط: تحديد أساليب التعلّم المختلفة.

اليوم 7 - تحليل الاحتياجات التدريبية TNA

- مفهوم TNA وأهميته.
- أدوات بسيطة لجمع المعلومات: استبيانات، مقابلات، ملاحظة.
- ربط TNA بالأهداف المؤسسية.
- ورشة عمل: إعداد نموذج بسيط لـTNA.

اليوم 8 - السياسات، الأخلاقيات، والمهنية

- أهم سياسات الموارد البشرية ودليل الموظف.
- أخلاقيات العمل والسرية.
- السلوك المهني وفق معايير CIPD.
- نقاش: كيفية التعامل مع مواقف HR الحساسة.

اليوم 9 - علاقات الموظفين والثقافة التنظيمية

- مفهوم علاقات الموظفين.
- معالجة الشكاوى البسيطة.
- تعزيز بيئة عمل إيجابية.
- نشاط: تحليل مواقف من ER.



اليوم 10 - الإدارة الإدارية، المراجعة، والمشروع الختامي

- تنظيم الوثائق والسجلات.
- التعرف على HRIS وأدواته الأساسية.
- عروض المشاركين لمواقف عملية.
- ختام البرنامج وتوزيع الشهادات.

لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الايجابيات والسلبيات!

- اكتساب أساس قوي في ممارسات HR وL&D.
- الحصول على أدوات عملية لتطبيق العمل اليومي بثقة.
- التعلم عبر أمثلة وورش عمل مناسبة للمبتدئين.
- الاستعداد لمسارات CIPD المتقدمة.
- تطوير مهارات التواصل والاحترافية.
- تعزيز فرص التوظيف في وظائف تنسيق ودعم الموارد البشرية.

الخاتمة

يشكل برنامج أساسيات CIPD نقطة انطلاق مثالية للراغبين في دخول مجال الموارد البشرية والتعلم والتطوير. وعلى مدار أسبوعين، يكتسب المشاركون المعرفة والمهارات التي تمكنهم من بداية قوية في HR، وتؤهلهم للتقدم نحو مستويات أعلى من التدريب والشهادات المهنية.

