

تحول رقمي في إدارة الموارد بشرية (الأدوات والتطبيقات)

لمن هذا النشاط

- مدراء الإدارات.
- مدراء ادارة الخدمات المساندة.
- مدراء الموارد البشرية والتدريب.
- مدراء المشاريع.
- مدراء وموظفو نظم معلومات الموارد البشرية (HRIS).
- قادة الفرق والمشرّفون.
- كل من يشارك في تطوير الخدمات الإلكترونية للموارد البشرية.

الأهداف

- تمكين المشاركين من تحقيق الأهداف التالية:
- فهم التحول الموارد البشرية الإلكترونية ودورها الاستراتيجي.
- إتقان أدوات أتمتة المهام الإجرائية في HR.
- إدارة البيانات وتطبيق ممارسات حوكمة بيانات الموارد البشرية وأمنها.
- تحليل الأداء واستخدام أدوات التحليل الرقمي لقياس أداء HR.
- تكنولوجيا التوظيف والاستفادة من التكنولوجيا في عمليات الاستقطاب والاختيار.
- تطبيق أنظمة التدريب الإلكتروني (LMS) وتطوير المحتوى.
- ربط الأنظمة تكامل نظم HR الإلكترونية مع الأنظمة المؤسسية الأخرى.

تفاصيل النشاط

التاريخ	3 - 7 مايو 2026 (دبي)
	30 أغسطس - 3 سبتمبر 2026 (إسطنبول)
	22 - 26 نوفمبر 2026 (دبي)
الموعد	9:00 صباحا الى 2:00 ظهرا
لغة النشاط	عربي والمصطلحات (عربي، انجليزي)
التكلفة	\$ 2950 ألفان وتسعمائة وخمسون دولار أمريكي

خصم 20 % في حالة تسجيل 3 مشاركين أو أكثر

المحتويات

الإطار المفاهيمي والتحول الرقمي

- مفهوم الموارد البشرية الإلكترونية وأهميته الاستراتيجية.
- مراحل التحول الرقمي لوظيفة وخارطة الطريق.
- أنواع نظم معلومات وتطبيقاتها الأساسية.
- قياس العائد على الاستثمار (ROI) من تطبيق أنظمة E-HR.
- تصميم نموذج الخدمة الذاتية للموظفين والمدراء.

رقمته عمليات التوظيف والاستقطاب

- نظم إدارة طلبات التوظيف (ATS) وكيفية اختيارها.
- استخدام الذكاء الاصطناعي في فرز السير الذاتية وإجراء المقابلات.
- تصميم تجربة مرشح رقمية.
- أتمتة عملية الانضمام الرقمية والوثائق الإلكترونية.
- بناء بنك المواهب الإلكتروني والبحث الاستباقي عن الكفاءات.

إدارة الأداء والتدريب الإلكتروني

- رقمته إدارة الأداء ونظم المراجعة المستمرة.
- تطبيق أنظمة إدارة التعلم ومميزاتها الرئيسية.
- أدوات تصميم وتطوير المحتوى التعليمي التفاعلي.
- ربط نتائج التدريب الإلكتروني بجدارات وأهداف الأداء.

إدارة التعويضات وشؤون الموظفين

- أتمتة الرواتب والأجور وتقليل الأخطاء البشرية.
- تصميم وإدارة المزايا الإلكترونية وبرامج التعويض المرنة.
- رقمته إدارة الحضور والانصراف عبر التقنيات الحديثة.
- نظم إدارة الوثائق الإلكترونية للموظفين وحفظ السجلات القانونية.
- أدوات التواصل الداخلي الرقمي لتعزيز المشاركة.

حوكمة البيانات والتحليلات

- أمن وحماية بيانات الموظفين والامتثال للخصوصية.
- حوكمة البيانات وتحديد المسؤوليات عن جودة البيانات.
- استخدام أدوات التحليل وتصميم لوحات القيادة.
- تصميم مؤشرات الأداء (KPIs) الرقمية في HR.
- تحديات دمج نظم HR مع الأنظمة المالية والتشغيلية الأخرى