

رقم الدورة 2066

دورة الاستراتيجية المتقدمة لتهيئة الموظفين الجدد وتجربة الموظف عند الانضمام

مشاركة الموظفين وتجربة الموظف
الموارد البشرية وإدارة المواهب

طريقة التقديم

حضور

المدة

5 أيام



نظرة عامة على الدورة

تقدم هذه الدورة منهجية استراتيجية متكاملة لإدارة تهيئة الموظفين الجدد وتصميم تجربة انضمام فعّالة تبدأ من مرحلة ما قبل الالتحاق بالعمل وتمتد إلى الاندماج الكامل في بيئة العمل. وتركز الدورة على بناء تجربة منظمة ومتسقة تساعد الموظف الجديد على فهم دوره، وثقافة المؤسسة، وتوقعات الأداء، والسياسات والإجراءات منذ اليوم الأول.

تتناول الدورة كيفية تصميم برامج تهيئة الموظفين بما يتوافق مع الاستراتيجية المؤسسية واحتياجات القوى العاملة، مع توضيح الأدوار والمسؤوليات المشتركة بين إدارة الموارد البشرية والمديرين المباشرين والإدارات المختلفة. كما تركز على تحقيق التكامل بين إجراءات التوظيف والتهيئة والتطوير وإدارة الأداء.

كما يستعرض البرنامج أفضل الممارسات في تصميم تجربة الموظف الجديد، بما يشمل التواصل قبل مباشرة العمل، والاستعداد لليوم الأول، والتعريف بالمؤسسة، وبناء العلاقات المهنية، وتوضيح المسؤوليات، ودعم التعلم والاندماج خلال المراحل الأولى من العمل.

ومن خلال التطبيقات العملية ودراسات الحالة وورش العمل، سيتمكن المشاركون من تطوير إطار متكامل لتهيئة الموظفين الجدد، وتحسين تجربة الانضمام، وتسريع الوصول إلى مستويات الإنتاجية المطلوبة، وتعزيز الاندماج الوظيفي والثقافة المؤسسية والاحتفاظ بالموظفين.

أهداف الدورة

- بنهاية الدورة، سيتمكن المشاركون من:
- تحليل ممارسات تهيئة الموظفين الحالية وتحديد فرص التحسين.
- تطوير أطر استراتيجية لتهيئة الموظفين بما يتوافق مع أهداف المؤسسة.
- تصميم برامج فعّالة لتهيئة الموظفين قبل مباشرة العمل.
- تطبيق أفضل الممارسات لتحسين تجربة الموظف خلال اليوم الأول والأسابيع الأولى.

- تطوير رحلات تهيئة متكاملة تعكس ثقافة المؤسسة وقيمها وتوقعات الأداء.
- تعزيز التنسيق بين إدارة الموارد البشرية والمديرين والإدارات المعنية بعملية التهيئة.
- تطبيق أساليب عملية لتسريع اندماج الموظفين الجدد ورفع إنتاجيتهم.
- تصميم خطط تهيئة تتناسب مع طبيعة الوظائف والإدارات المختلفة.
- تطوير آليات فعّالة للتواصل وجمع الملاحظات من الموظفين الجدد.
- تقييم فعالية برامج التهيئة باستخدام مؤشرات أداء وتجربة مناسبة.
- تحديد مخاطر وفجوات عمليات التهيئة ووضع إجراءات لمعالجتها.
- إعداد استراتيجية عملية للتحسين المستمر لتجربة الموظفين الجدد.

الفئة المستهدفة

تستهدف هذه الدورة مديري ومسؤولي الموارد البشرية، ومديري عمليات الموارد البشرية، وشركاء الأعمال في الموارد البشرية، ومسؤولي إدارة المواهب، ومسؤولي تجربة الموظف، وأخصائيي الموارد البشرية، ومديري استقطاب المواهب والتوظيف، وأخصائيي التعلم والتطوير.

كما تناسب مديري الإدارات، والمديرين المباشرين، ورؤساء الأقسام، وقادة الفرق، وأخصائيي التطوير التنظيمي، ومسؤولي تخطيط القوى العاملة، وجميع المسؤولين عن دمج الموظفين الجدد وتسهيل انتقالهم إلى بيئة العمل.

وتعد الدورة مناسبة للمؤسسات التي تسعى إلى توحيد ممارسات تهيئة الموظفين، وتحسين تجربة الموظف، وتعزيز الاندماج والثقافة المؤسسية، وتسريع الإنتاجية، وتقليل معدلات ترك الموظفين خلال المراحل الأولى من التوظيف.

مخرجات التعلم

- عند استكمال الدورة، سيتمكن المشاركون من:
- تقييم فعالية برامج تهيئة الموظفين الحالية.
- رسم رحلة الموظف الجديد بدءاً من مرحلة ما قبل الالتحاق وحتى الاندماج الوظيفي.
- تطوير برامج تهيئة منظمة لمختلف الفئات والوظائف.
- بناء عمليات فعّالة لتهيئة الموظفين قبل مباشرة العمل.
- إعداد متطلبات اليوم الأول وضمان جاهزية الموظف والبيئة التنظيمية.
- تحديد مسؤوليات الموارد البشرية والمديرين والإدارات المختلفة في عملية التهيئة.
- دمج الثقافة المؤسسية والقيم التنظيمية ضمن تجربة الموظف الجديد.
- تطوير خطط اتصال فعّالة خلال مراحل التهيئة المختلفة.
- تصميم أنشطة تساعد على تعزيز المشاركة والتعاون والإنتاجية المبكرة.
- إنشاء آليات لجمع وتحليل آراء الموظفين الجدد حول تجربة الانضمام.
- تحديد مؤشرات قياس فعالية برامج تهيئة الموظفين.
- إعداد خارطة طريق عملية لتحسين تجربة الموظف الجديد وتطبيقها داخل المؤسسة.

محاور الدورة

اليوم الأول

الاستراتيجية المؤسسية لتهيئة الموظفين وتجربة الانضمام

- المفهوم الاستراتيجي لتهيئة الموظفين الجدد
- دورة حياة الموظف ورحلة الانضمام إلى المؤسسة

اليوم الأول — تابع

- ربط برامج التهيئة بالاستراتيجية المؤسسية
- توقعات الموظفين والعوامل المؤثرة في تجربة الانضمام
- الثقافة المؤسسية ودورها في الاندماج الوظيفي
- أصحاب المصلحة الرئيسيون في عملية التهيئة
- مستويات نضج برامج تهيئة الموظفين
- التحديات الشائعة في برامج التهيئة
- تطبيق عملي: تقييم رحلة الموظف الجديد الحالية

اليوم الثاني

التهيئة المسبقة والاستعداد لليوم الأول

- تصميم تجربة التهيئة قبل مباشرة العمل
- التواصل مع الموظف الجديد قبل الالتحاق
- تجهيز الوثائق والسياسات والمتطلبات الإدارية
- الاستعداد للأنظمة والأدوات وبيئة العمل
- تصميم تجربة اليوم الأول
- التعريف بالمؤسسة والهيكل التنظيمي
- تقديم الموظف الجديد إلى فريق العمل وأصحاب المصلحة
- بناء العلاقات المهنية منذ بداية الالتحاق
- تطبيق عملي: إعداد قائمة متكاملة للتهيئة المسبقة واليوم الأول

اليوم الثالث

الاندماج الوظيفي والإنتاجية المبكرة

- توضيح الدور والمسؤوليات وتوقعات الأداء
- تصميم خطط تهيئة خاصة بالوظائف
- مسؤوليات المدير المباشر في تهيئة الموظف
- بناء العلاقات مع الفريق والإدارات المعنية
- التعلم والتطوير خلال المرحلة الأولى من العمل
- تعزيز المشاركة الوظيفية خلال أول 30 و60 و90 يوماً
- معالجة تحديات انتقال الموظف الجديد إلى بيئة العمل
- دعم الاستقلالية والثقة المهنية
- ورشة عمل: إعداد خطة تهيئة لمدة 30 و60 و90 يوماً

اليوم الرابع

تجربة الموظف وقياس فعالية التهيئة

- تصميم تجربة متسقة للموظف الجديد
- الاتصال والمشاركة خلال مراحل التهيئة
- آليات الاستماع إلى الموظفين الجدد
- جمع وتحليل ملاحظات الموظفين
- تحديد فجوات تجربة الانضمام
- إدارة مخاطر وعدم اتساق عمليات التهيئة
- مؤشرات قياس فعالية برامج التهيئة
- العلاقة بين التهيئة والمشاركة والإنتاجية والاحتفاظ بالموظفين

اليوم الرابع — تابع

- تطبيق عملي: تصميم إطار لقياس تجربة الموظف الجديد

اليوم الخامس

حوكمة استراتيجية التهيئة والتحسين المستمر

- بناء إطار مؤسسي متكامل لتهيئة الموظفين
- توحيد عمليات التهيئة مع مراعاة خصوصية الوظائف
- تحديد الملكية والمسؤوليات والحوكمة
- الاستفادة من التقنيات الرقمية في عمليات التهيئة
- أتمتة مراحل تجربة الموظف الجديد
- التحسين المستمر لإبرامج التهيئة
- ربط نتائج التهيئة بالمشاركة والإنتاجية والاحتفاظ بالموظفين
- إعداد خارطة طريق للتطبيق والتحسين
- ورشة العمل الختامية: تصميم إطار استراتيجي متكامل لتهيئة الموظفين الجدد وتحسين تجربة الانضمام داخل المؤسسة.
- Sponsored options
- Ad

للتسجيل أو لطلب مزيد من المعلومات

صفحة الدورة:

<https://quest-training.com/courses/strategic-employee-onboarding-new-hire-experience-training-course>الموقع الإلكتروني: <https://quest-training.com>البريد الإلكتروني: info@quest-training.com

الهاتف: +905016771440