



• محتوای کارگاه

- ۱- نظام برنامه ریزی و تامین نیروی انسانی و نظام جذب
- ۲- نظام بهسازی منابع
- ۳- نظام نگهداری منابع انسانی
- ۴- نظام کاربرد منابع انسانی
- بخش اول: تعاریف و اهداف مدیریت منابع انسانی، وظایف سیستم مدیریت منابع انسانی - نظام برنامه ریزی و تامین نیروی انسانی، تعاریف برنامه ریزی نیروی انسانی، اهداف و فرآیند برنامه ریزی نیروی انسانی، مراحل پیش بینی برنامه ریزی نیروی انسانی، برآورد احتیاجات و برنامه ریزی نیروی انسانی براساس مدل طرح وتر vetter عوامل موثر در تعیین نیازهای نیروی انسانی
- بخش دوم: نمودارهای نظام بهسازی منابع انسانی، تعاریف ارزیابی از شایستگی کارکنان، نظریه های ارزیابی از شایستگی کارکنان، ارزیابی عملکرد کارکنان - عواملی که در ارزیابی کارکنان باید مورد توجه قرار گیرد؟ معیارهای یک نظام ارزشیابی خوب، روشهای رایج در ارزشیابی کارکنان
- بخش سوم: نظام نگهداری منابع انسانی: ۱- مواردی که بیشتر در رابطه با حفظ و تقویت جسم کارکنان است ۲- مواردی که تقویت کننده روحیه و علاقمندی کارکنان به کار و محیط کار، نظریه بهداشت سازمانی.

• مقدمه

مدیریت منابع انسانی عبارت است از مدیریت و اداره استراتژیک (بلند نظرانه) و پایدار با ارزش ترین دارایی شرکت، یعنی کارکنانی که در آن جا کار می کنند و منفرداً در کنار هم به شرکت در وصول به اهدافش کمک می کنند.

شرایط شرکت کنندگان: مدیران میانی / مدیران پایه / مدیران عالی / مدیران اجرایی / سرپرستان واحدها

- ارائه گواهی نامه آموزشی داخلی (در صورت درخواست جهت گواهی نامه بین المللی معتبر هزینه جداگانه محاسبه می گردد)
- پذیرایی از شرکت کنندگان (میان وعده) / ارزشیابی از فراگیران استادان
- ارائه مشاوره به شرکتها در حوزه های مختلف با شرایط ویژه توسط استادان
- استفاده فراگیران از سمیناترهای شرکت با شرایط ویژه
- عضویت در باشگاه مشتریان و ارائه خدمات ویژه
- در صورت معرفی بیش از ۳ نفر در هر دوره ۱۰٪ تخفیف ویژه محاسبه می گردد.
- در صورت ثبت نام هر فرد جهت حضور در سه کارگاه آموزشی ۱۰٪ تخفیف ویژه محاسبه می گردد.

برای هماهنگی ثبت نام با واحد آموزش خانم مرجانی ۸۸۲۱۶۱۷۰ و ۸۸۲۱۶۹۸۷ تماس حاصل فرمایید.