



برنامج Excel لأعمال إدارة الموارد البشرية

القاهرة (مصر) -

25-10-2026

برنامج Excel للأعمال إدارة الموارد البشرية

رمز الدورة : HR32 : تاريخ الإنعقاد : 25-10-2026 : دولة الإنعقاد : القاهرة (مصر) - رسوم الإشتراك : 3100 £

المقدمة

هذا البرنامج يكسبك المهارات العملية اللازمة لاستخدام برنامج اكسل في اعمال ادارة الموارد البشرية ويقدم لك النصائح العملية التي تساعدك في ذلك. كما يشرح المعادلات والادوات المختلفة التي يقدمها برنامج اكسل وكيف يمكنك استخدام هذه الادوات في انجاز اعمال الموارد البشرية التي تشهمل على سبيل المثال : التوظيف والنزور والمهرتبات والاجازات والامهتيازات الوظيفية والمقابلات الوظيفية وتقييم الاداء وغيرها. وتندرب في هذا البرنامج على اجتياز الصعوبات التي تعيق الاستفادة الكاملة من برنامج اكسل. وكذلك على كيفية تحقيق الاستفادة الكاملة من المعادلات formulas والادوات الاخرى مثل الهاكرو والجداول والمخططات وتحليلها واستعراضها البيانات اذخال في تساعدك التي الاساسية الالتمة اعمال بعض البرنامج هذا في وستتعلم ،وغيرها charts البيانية والرسوم diagrams

تمكننا أدوات اكسل من أن نكون أكثر إنتاجية وكفاءة، وسيتعلم المشاركون الاستفادة من الميزات القوية لبرنامج اكسل في الموارد البشرية والمراجعة وبعض مهام الموارد البشرية الأخرى. استكشف استخدام اكسل كأداة تدقيق وتحليل ، بالإضافة إلى ميزات محددة تساعد في إعداد تقارير دقيقة.

تمتلك هذه الدورة التدريبية إكتساب التالي:

- تقنيات هيكلة التقارير
- تقنيات الرسوم البيانية والتصوير
- نهضة البيانات
- تحليل بيانات الموارد البشرية
- أتمتة المهام الروتينية
- التكامل مع مصادر البيانات الخارجية
- الاستفادة من كفاءة جداول بيفوت
- إعداد تقارير الموارد البشرية

اهداف دورة برنامج Excel للأعمال إدارة الموارد البشرية

بعد الانتهاء من هذه الدورة حول برنامج Excel للأعمال إدارة الموارد البشرية ، سيتمكن المشاركون من:

- تطوير لوحات التحكم التشغيلية بها في ذلك أهم مؤشرات النداء
- الحصول على العديد من النصائح والاختصارات التي من شأنها تحسين كفاءة العمل
- تطبيق خبرة اعداد تقارير اكسل في مجال الموارد البشرية والإدارة من خلال تعزيز فكرة تقطيع وتصغير البيانات ومهارات تحليل البيانات
- انجاز المهام وإنشاء التقارير بكفاءة عن طريق تسجيل وتشغيل وتحرير الهاكرو
- استخدام جداول ومخططات بيفوت لكتابة التقارير أليا وتحليلها بفعالية

منهجية دورة برنامج Excel للأعمال إدارة الموارد البشرية

يعتمد البرنامج في المقام الأول على النسابيل التشاركية ، وذلك باستخدام المناقشات المنظمة ، ومجموعات العمل ، وجلسات العصف الذهني ، ودراسات الحالة ، ولعب الدور ، والنلعب التدريبية المناسبة لنزع فتيل التوتر وتشجيع المتدربين على ذلك ، فهو ينشطك لتحقيق أهداف برنامجك.

تتميز طريقة التدريب في هذا البرنامج بكونه يجمع بين التدريب والاستشارة. يزود المدربون ومجموعات العمل بالدعم اللازم للمساهمة بشكل شخصي ومباشر في تطوير مستويات الإدارة والقيادة.

تأثير دورة برنامج Excel لاعمال ادارة الموارد البشرية على المؤسسة

سيساعد الموظفون الذين يحضرون هذه الدورة التدريبية مؤسستك على تحقيق الفوائد التالية:

- تحسين الكفاءة والدقة
- تسهيل إدارة المعلومات الشخصية والمهارات
- تحسين عمليات التوظيف والاختيار
- تنظيم وتحليل بيانات النجور والمكافآت

التأثير الشخصي لبرنامج Excel لاعمال ادارة الموارد البشرية

حضور الموظفين لهذه الدورة التدريبية سوف يساعدهم على تحقيق المزايا التالية:

- تحسين الإنتاجية
- توفير الوقت والتكاليف
- تحليل البيانات
- تبسيط العمليات

الفئات المستهدفة

هذه الدورة التدريبية مناسبة لهجوعه واسعه من المهنيين ولكن سوف تفيد كثيراً:

- أخصائي الموارد البشرية والإدارة
- موظفي المكافآت والرواتب ومهداء الموارد البشرية
- أخصائي التعويض والمزايا
- الباحثين عن تعلم انشاء نهودج تقرير سنوي للموارد البشرية واعداد نهاذج تقارير الموارد البشرية
- المهتمين بانشاء قاعدة بيانات جاهزة للموظفين

محاور الدورة

اليوم الاول

- كيفية اعداد نهاذج موارد بشرية على الاكسيل
- انشاء نهودج تقرير سنوي للموارد البشرية
- اعداد نهاذج تقارير الموارد البشرية
- نهاذج تقارير واعدادها على الاكسيل
- تعلم كيفية انشاء ملفات موارد بشرية
- كيفية اعداد تقارير الموارد البشرية الشهرية على الاكسيل
- كشف الامتيازات الوظيفية

اليوم الثاني

- نهوذج تقييم التدريب على رأس العمل
- نهوذج حساب العائد لكل موظف
- نهوذج حساب ايام التغيب
- نهوذج تقرير دوران العمالة
- نهوذج حساب تكلفة الاجازات
- نهوذج حساب تكلفة الدوران - ربع سنوي
- نهوذج حساب تكلفة الدوران

اليوم الثالث

- نهوذج حساب تكلفة العمالة بالنسبة للعائد
- نهوذج حساب تكلفة التدريب لكل موظف
- نهوذج حساب معدل الموارد البشرية
- نهوذج حساب نسبة الموظفين في اجازات
- نهوذج حساب متوسط البدلات لكل عامل
- نهوذج لحساب الحد الادني للنجور
- نهوذج حساب متوسط ساعات الغياب لكل موظف

اليوم الرابع

- نهوذج حساب نسبة الموظفين المتغيبين
- نهوذج حساب العائد على الاستثمار في الموارد البشرية
- استخدام جداول ومخططات بيغوت لكتابة التقارير أليا وتحليلها بفعالية
- انجاز المهام وإنشاء التقارير بكفاءة عن طريق تسجيل وتشغيل وتحرير الهاكرو
- تقنيات اعداد تقارير الموارد البشرية
- تطوير لوحات التحكم التشغيلية بها في ذلك أهم مؤشرات النداء
- تطبيق خبرة اعداد تقارير اكسل في مجال الموارد البشرية والإدارة من خلال تعزيز فكرة تقطيع وتصغير البيانات ومهارات تحليل البيانات
- الحصول على العديد من النصائح والاختصارات التي من شأنها تحسين كفاءة العمل

اليوم الخامس

- التكاثر مع مصادر البيانات الخارجية
- تقنيات هيكلية التقارير
- تقنيات الرسوم البيانية والتصوير
- الاستفادة من كفاءة جداول بيغوت
- تحليل بيانات الموارد البشرية
- أتمتة المهام الروتينية

