JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة متقدمة في مهارات شريك الأعمال للموارد البشرية

23 نوفمبر – 4 ديسمبر 2026

لندن

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة متقدمة في مهارات شريك الأعمال للموارد البشرية

المرجع: 301_9988 **التاريخ:** 23 نوفمبر – 4 ديسمبر 2026 **المكان:** لندن **الرسوم:** GBP 9500

مهارات شريك الأعمال للموارد البشرية دورة تدريبية متقدمة مدتها أسبوعين لشركاء الأعمال ومستشاري الموارد البشرية وكبار الأخصائيين الذين يدعمون وحدة أعمال، ويكمل كل مشارك منها خطة أفراد لوحدة الأعمال يتفق مبدئيا عليها مع قائد عميل. فالتنفيذيون في الخطوط الأمامية ينتظرون اليوم من شريك الموارد البشرية أن يتحدث عن الهوامش والعملاء والمخاطر قبل أن يتحدث عن السياسات. وتقدم جوبيتر برايم للتدريب هذه الدورة في مهارات شريك الأعمال للموارد البشرية.

لماذا تهم مهارات شريك الأعمال للموارد البشرية الآن

يواجه رؤساء وحدات الأعمال إعادة هيكلة أسرع ومستهدفات تكلفة أشد ومهارات أصعب استقطابا، ويريدون شريكا يشخص المشكلات لا ينفذ الطلبات فقط. وقد استوعبت مراكز الخبرة والخدمات المشتركة الأعمال الإجرائية، فصار الشريك يقاس بجودة المشورة والتأثير والأدلة. الشريك الذي يبلغ هذا المستوى يشارك مبكرا في قرارات الهيكل والمواهب والأداء، ومن لا يبلغه يستدعى متأخرا ويتحول إلى متلق للأوامر. وتستند الدورة إلى دورة الاستشارات الداخلية من التعاقد إلى التشخيص فالتدخل فالمراجعة، وإلى مصفوفة القوة والاهتمام لأصحاب المصلحة، وإلى مقاييس القوى العاملة المتسقة مع ISO 30414، وهي الإرشادات الدولية لتقارير رأس المال البشري.

المستفيدون من مهارات شريك الأعمال للموارد البشرية

- الشركاء الذين يقدمون المشورة لرئيس وحدة الأعمال في الهيكل والمواهب والأداء
- المستشارون الذين يحولون مستهدفات الأعمال إلى أولويات أفراد لقطاع ما
- كبار الأخصائيين المنتقلون من معالجة الحالات إلى الشراكة الاستشارية
- الشركاء الذين يقدمون أدلة الدوران والقدرات والارتباط في اجتماعات القيادة
- الممارسون الذين يستقطبون دعم مختصي المكافآت والتعلم والمواهب

تستفيد مجموعة شركاء الأعمال الذين يخدمون قطاعات مختلفة أكثر حين يحضرون معا ويتفقون على منهج استشاري ومعيار تعاقد مشترك.

قدرات مهارات شريك الأعمال للموارد البشرية

يغادر المشاركون قادرين على إدارة حوار الأعمال أولا ثم حوار الموارد البشرية ثانيا.

- تقييم المحركات المالية والتشغيلية لوحدة الأعمال قبل اقتراح إجراءات الأفراد — رئيس الوحدة
- تحديد عقد استشاري واضح النطاق والأدوار ومقاييس النجاح — القائد العميل
- تطبيق تشخيص الأسباب الجذرية على مشكلات الدوران والإنتاجية والمعنويات — فريق القيادة
- تصميم استراتيجيات التأثير في الرعاة والمتشككين والمعارضين — أصحاب المصلحة التنفيذيون
- عرض أدلة الأفراد في قصص بيانات موجزة — اجتماعات القرار
- بناء خطة أفراد لوحدة الأعمال بمالكين ومراحل — قيادة القطاع

مصطلحات مهارات شريك الأعمال للموارد البشرية الأساسية

- شريك الأعمال للموارد البشرية — مختص موارد بشرية مرتبط بوحدة أعمال يقدم المشورة لقادتها في قرارات الأفراد المؤثرة في الأداء.
- فطنة الأعمال — القدرة على فهم كيف تحقق الوحدة الإيراد وتضبط التكلفة وتدير المخاطر.
- العقد الاستشاري — اتفاق مع القائد العميل على المشكلة والنطاق والأدوار والتوقيت وأدلة النجاح.
- مصفوفة القوة والاهتمام — خريطة تضع أصحاب المصلحة حسب نفوذهم واهتمامهم لتخطيط التواصل والتأثير.
- تشخيص الأسباب الجذرية — استقصاء منظم يفصل أعراض مشكلة الأفراد عن محركاتها الحقيقية.
- قصة البيانات — عرض أدلة الأفراد في سرد قصير برؤية واضحة وقرار مقترح.

مهارات شريك الأعمال للموارد البشرية يوما بيوم

اليوم 1: دور الشراكة

- نماذج شراكة الأعمال — موقع الشريك بين ركائز الموارد البشرية
- ميثاق دور الشريك — الحد بين المشورة والمعاملات
- مقابلات توقعات العملاء — ما يريده رؤساء الوحدات من الموارد البشرية
- التقييم الذاتي للمصداقية — فجوات الثقة مع قادة الخطوط
- عرض قيمة الشريك — الوعد المقدم للعميل

اليوم 2: فطنة الأعمال

- قراءة قائمة الأرباح والخسائر — بنود التكلفة المرتبطة بالأفراد
- لوحة نموذج التشغيل — كيف تخلق الوحدة القيمة
- ضغوط المنافسين والعملاء — آثارها في احتياجات المواهب
- مؤشرات أداء الوحدة — صلتها بنتائج الأفراد
- مقارنة حالات قطاعية — الفروق بين البنوك والتصنيع

اليوم 3: تحليل أصحاب المصلحة

- مصفوفة القوة والاهتمام — أولويات التواصل مع التنفيذيين
- رسم الشبكات غير الرسمية — المؤثرون الخفيون في الوحدة
- سجل توقعات أصحاب المصلحة — المطالب المتنافسة على الموارد البشرية
- فحص سلامة العلاقات — مستوى الثقة مع القادة الرئيسيين
- تصميم إيقاع التواصل — نقاط تواصل منتظمة مع العميل

اليوم 4: التعاقد مع العملاء

- نظرة على دورة الاستشارات — التعاقد والتشخيص والتدخل والمراجعة
- أسلوب حوار الدخول — الكشف عن الطلب الحقيقي
- اتفاق النطاق والأدوار — من يملك كل إجراء
- تعريف مقاييس النجاح — أدلة يتفق عليها قبل بدء العمل
- محفزات إعادة التعاقد — عند تغير النطاق أو الراعي

اليوم 5: تشخيص مشكلات الأفراد

- منهج شجرة المشكلات — تفكيك المشكلة إلى أسباب قابلة للاختبار
- استقصاء الأسئلة الخمسة لماذا — الانتقال من العرض إلى المحرك
- تيسير مجموعات التركيز — صوت الموظفين في الأسباب الجذرية
- تحليل محركات الدوران — أنماط المغادرين حسب الفئة
- اختبار الفرضيات ببيانات الخطوط — تأكيد التشخيص

اليوم 6: أدلة الأفراد وقصص البيانات

- اختيار مؤشرات الأفراد وفق ISO 30414 — مقاييس يعرفها القادة
- صياغة الرؤى — عبارات الأثر الموجهة للتنفيذيين
- التصميم المرئي لبيانات الأفراد — رسوم توضح القرار
- مذكرات الصفحة الواحدة — توصيات يستطيع القادة اعتمادها
- التدرب على قصة البيانات — ملاحظات على الوضوح والأثر

اليوم 7: التأثير في القادة

- قائمة أنماط التأثير — مواءمة الأسلوب مع الجمهور
- الإقناع بالمعاملة بالمثل والاتساق — خطوات بناء الاتفاق
- بناء التحالفات — حلفاء لمقترح يخص الأفراد
- التعامل مع الاعتراضات — تحويل الرفض إلى تحسين
- تكتيكات اجتماعات التنفيذيين — انتزاع القرار في وقت محدود

اليوم 8: الحوارات الصعبة مع التنفيذيين

- التخطيط للحوار الصعب — الغرض والوقائع والنتيجة المطلوبة
- مواجهة سلوك القائد — ملاحظات صريحة ومحترمة
- نقل الأدلة غير المرغوبة — أخبار سيئة عن الدوران أو الارتباط
- إدارة ردود الفعل الانفعالية — الهدوء تحت الضغط
- مذكرات الاتفاق والمتابعة — تثبيت الخطوات التالية

اليوم 9: التدخلات والشراكة مع المختصين

- قائمة خيارات التدخل — تحركات في الهيكل أو المواهب أو المكافآت أو التعلم
- استقطاب المختصين — الاستعانة بمراكز الخبرة
- تقييم أثر التغيير — الأفراد المتأثرون بكل خيار
- منهج التجربة والمراجعة — الاختبار قبل التعميم
- ترتيب أولويات محفظة الشريك — الموازنة بين طلبات العملاء الكثيرة

اليوم 10: ممارسة خطة الأفراد لوحدة الأعمال

- تطبيق نتائج فطنة الأعمال — أولويات الوحدة التي تغذي الخطة
- تطبيق نتائج التشخيص — الأسباب الجذرية التي يستهدفها كل إجراء
- تطبيق قصة البيانات — قسم الأدلة في الخطة
- لعب أدوار مع العميل — عرض الخطة على رئيس الوحدة
- خطة الأفراد لوحدة الأعمال — الصيغة النهائية بالمالكين والمراحل

تطبيق مهارات شريك الأعمال للموارد البشرية بعد الدورة

- إجراء حوار تعاقد مع رئيس وحدة أعمال حول مشكلة أفراد قائمة وتوثيق النطاق والأدوار ومقاييس النجاح المتفق عليها.
- تطبيق تشخيص شجرة المشكلات على أبرز مخاوف الدوران أو الإنتاجية في الوحدة وعرض قصة بيانات من صفحة واحدة في اجتماع القيادة التالي.

أسئلة حول مهارات شريك الأعمال للموارد البشرية

ما مهارات شريك الأعمال للموارد البشرية ولماذا تهم الآن؟

مهارات شريك الأعمال للموارد البشرية هي القدرات الاستشارية والتشخيصية ومهارات التأثير التي يستخدمها الشريك في توجيه قادة الأعمال. وتهم الآن لأن الأعمال الإجرائية انتقلت إلى جهات أخرى وصار الشريك يقاس بجودة مشورته.

من الأدوار الأكثر استفادة من دورة مهارات شريك الأعمال للموارد البشرية؟

يستفيد شركاء الأعمال ومستشارو الموارد البشرية وكبار الأخصائيين الداعمون لوحدات الأعمال أكثر من غيرهم. وتستفيد أنت إن كان القادة يطلبون مساعدتك في الهيكل أو المواهب أو الأداء وتريد المشاركة في القرار مبكرا.

كيف تختلف مهارات شريك الأعمال للموارد البشرية عن دورة في الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية؟

تركز على الاستشارة لوحدة أعمال واحدة لا على تصميم وظيفة الموارد البشرية كلها. فدورة الإدارة الاستراتيجية تتناول نماذج التشغيل واستراتيجية الأفراد المؤسسية، أما هذه فتبني التعاقد والتشخيص والتأثير والحوار مع قادة الوحدات.

ماذا تعود به من دورة مهارات شريك الأعمال للموارد البشرية؟

تعود بخطة أفراد لوحدة الأعمال تتضمن الأسباب الجذرية والإجراءات والمالكين والمراحل. وتعود كذلك بمنهج للتعاقد وأسلوب شجرة المشكلات وصيغة لقصص البيانات يمكنك استخدامها مع القادة فورا.

مهارات شريك الأعمال للموارد البشرية: الطريق إلى الأمام

خطة الأفراد لوحدة الأعمال هي المخرج الذي يعود به المشاركون. أول استخدام لها هو الاتفاق على مشكلة الأفراد التي تعالجها الوحدة أولا، وهو قرار يتخذ مع رئيس الوحدة وفريق القيادة. وبعد الربع الأول تستحق المراجعة بأدلة جديدة عن الدوران والارتباط لاختبار ما إذا كانت الأسباب الجذرية المشخصة هي الصحيحة.