

التاريخ: 10/08/2025

الموضوع: تفريغ محتوى اليوم الأول - الجزء الثاني - إدارة الموارد البشرية.



الدعم الفني شوق
تفضلي المايك



أستاذة اروى دياب

00:07

نرجع نكمل في تأثير الاخلاق على ممارسات ادارة الموارد البشرية. ما هي ابرز المواقف

- اللي ممكن مرت معكم في مجال في مكان العمل
- سبق وسمعتوا عن مواقف مشاركاتكم اعزائي
- تمام توظف الاقارب الاصدقاء
- الخوف من أصحاب الكفاءة على المناصب
- المحسوبية. تمام
- هل تشوف الان امثله عن تأثير اخلاقي على ممارسات ادارته الموارد البشريه امامنا على الشاشة
- ما هي أهم الممارسات الأخلاقية في مكان العمل
- فبيحدث كثير طبعاً
- ممارسات لا أخلاقية
- منها من اهم الممارسات. يعني ممكن ان نسمع عنها او تحصل مثلاً الذي هو تعيين اقارب اقل كفاءه من المتقدمين الاخرين اعزائنا ان تعيين الاقارب
- موشيء سيء تمام اهم شيء الشخص يكون فعلاً كفؤاً ومناسب للوظيفه شروط مناسبه ايضاً مع شروط هذه الوظيفه ولا يكون يعني في ناس اكفا منا أنها ممكن تكون بهذا المكان وهي متقدمه معه وانا فضلته عنها.
- تمام لا هو فعلاً يكون مستحق يستحق هذا المكان.
- لكن عندما تقوم بتعيين اقارب اقل كفاءه من الاخرين. هذا عمل لا، اخلاقي في مكان العمل ايضاً موظف اقل كفاءه من زملائه



- تلقي رشوه او الهدايا الهدايا تلعب نفس عمل الرشوة اعزائي هي رشوه ايضا لانها تعمل او تلعب نفس عمل الرشوة
- هي تكوين مصالح
- ومقابل خدمة معينة.
- طيب اخفاء ايضا بعض المعلومات عن الآخرين تضليلها حتى تؤثر على شخص معين بشكل سلبي
- احيانا نخفي بعض المعلومات عن الآخرين
- او ممكن نحن نقيم بطريقه خطأ فقط بسبب وجود
- علاقه سيئه بيني وبين الطرف الاخر فهذه ايضا يعني عمل لا اخلاقي
- مثلا إذا قيمني قيمني رئيسي تقييم خاص يعني تقييم ما أعجبتني فاروح فأقيمه تقييم أيضا. سيء
- لا لازم نكون ايضا صادقين، وهذا عمل لا اخلاقي ممكن. يحصل وذلك بجور اهانتهم في مكان العمل. ايضا
- هذا عمل لا، اخلاقي تحميل عبء زائد على موظف دون الآخرين
- تكليفه بمهام أيضا خارج عن مهامه هذا عمل
- قد يحصل ويكون لا اخرى
- طيب
- بالنسبة لإدارة التنوع في الموارد البشرية.
- طبعا كل المنظمات تحاول ان يكون عندها تنوع كل منظمه تختلف عن منظمه اخرى بدرجة هذا التنوع
- يعني في منظمه ممكن يكون عندها تنوع اكثر من منظمه ثانيه
- على حسب
- طيب التنوع بإيش ممكن يكون التنوع ممكن يكون في السن
- ان المنظمه يعني توظف كبار وصغار رجال وايضا اناس ونساء
- من دول مختلفه ايضا من ناحيه الجندسيه من ناحيه الدين ايضا من ناحية اذا هذه بالنسبه لاداره التنوع
- الذي هو يختلف في بعض
- السن النوع الدين الجندسية لون أيا كان
- طيب. والتنوع لاشك
- يؤدي الاختلافات في وجهات النظر ممكن يصير في تحيز ممكن يصير عنصريه مثلا بسبب قيم عادات
- كمثال
- المهم هذا الاختلاف اكيد سيؤثر على العمل ممكن يعيق القيام ببعض الاعمال او يحدث تاخير لان
- احتمال يصير سوء تفاهم صراعات
- اذا ما كان في ضوابط طبعاً
- ممكن يصير في تحيزات ضد فئات معينة
- فلازم يكون في ضوابط لازم يكون في سياسات حتى نتجنب الآثار السلبية للتنوع



- في بعض السياسات ممكن ادارة الموارد البشرية تبتكر لها السياسات الي او الإدارة بشكل عام، تبتكر سياسات تساعد في ان تكون على مزايا التنوع
- في الموارد البشرية قد مثلا ان من بعض السياسات الي احنا ممكن نعمل عليها
- أن يكون
- ممارسات ادارته الموارد البشرية كلها خالية من التحيزات او التمييز ضد مجموعات معينه
- نبني ثقافته تنظيميه تقبل التنوع ترفض التمييز والتحيز
- ادرب العاملين ومسؤولين الموارد البشرية على عدم التحيز وقبول التنوع
- وايضا تشجع على الاتصال والتفاعل بين الجميع
- إذا استطاعت المنظمة أنها تأخذ بهذه السياسات. فهي تقدر
- انها تسيطر وتتغلب على الآثار السلبية للتنوع وبالتالي تحصل على مزايا التنوع.
- ما هي مزايا. التنوع.
- أنا أشوف مشاركاتكم أولا أعزائي.
- برأيكم ما هي مزايا التنوع
- طيب نشوف اجاباتكم عبر شاشات اعزائي اذن ما هي مزايا التنوع
- خبرات اكثر او خبرات جديده كي نتعرف على خبرات جديده ونستفيد منها اكتشاف ثقافات اخرى
- استقطاب مواهب تطوير كفاءات او استقطاب كفاءات ايضا
- تكوين فريق متجانس تمام
- عدم وجود التحيز
- تعدد وجهات النظر والاراء والافكار وبالتالي وصول. ايش الى ابداع اكثر في العمل؟
- ترتفع سرعه المنظمه قدرتها على العمل انتاجيا وتسويقيا
- سيكون هناك قدره على جذب المواد البشرية الجيده والكفوءه مثلما ذكرتم. سيكون هناك تنوع بالافكار
- الابداع والابتكار وبالتالي ايضا قدره اعلى على حل المشاكل وزياده مرونة المنظمه
- ايضا في حل مشاكل واستجابه مع التغيرات.
- أحسنتم. أعزائي
- امامنا الان تمرين
- ان شاء الله يكون كل شيء واضح ومفهوم بالنسبه للجنسيات السابقه اذا في اي استفساركم قبل ان نرى امامنا الان تمرين
- ان نقوم باستعراض بعض المواقف
- بعض المواقف حتعرض أمامكم نشوف كيف ممكن تتعامل أو طريقة التفكير
- في مثل هذه المواقف يعني



- اذا فيما سبق نحن سبق وتكلمنا عن من هو مدير الموارد البشرية او ما هي هذه الاداره. ما هي وظائف اداره الموارد البشرية ماهي اساسيات اداره الموارد البشرية؟ علينا ان نعلم ان هناك عدة حقائق في اداره الموارد البشرية
- المنظمة لا تدار بدون ناس
- ندرس الموارد البشرية لانها تفيدنا
- طبيعه الانسان. هي التي تحتم علينا نحن ندرس الموارد البشرية ونهتم فيها كونها او كونها متغير كون الانسان متغير. ويعد مورد من الموارد المنظمه
- وأهم الموارد الموجودة يؤثر على عملنا فأكد لازم ننتبه له ونعطيه الأهمية
- الذي يزيد هذا الشيء اهميه اكثر من غير انه موارد مهم هو الذي يعمل على تشغيل باقي الموارد الاخرى من دونها الموارد الاخرى لا تعمل
- تمام من الاف ومعدات موارد اخرى ايضا مالية إلى آخره
- في 3 جوانب إذا لازم نحن نفهمها عشان يوضح أكثر دور مدير الموارد البشرية
- عرفنا عليها اعزائنا الافراد مختلفون يختلفون بالدوافع في الصفات والمهارات الى اخره والوظائف تختلف بطبيعتها وصعوبتها ودرجه مخاطره فيها. الى اخره ويبقى على مدير الموارد البشرية ان يفهم هذه الجوانب يحاول يوفق بينها حتى يقدر يضع الشخص المناسب للمكان المناسب
- الان امامنا بعض المواقف حدستعرضها
- نشوف طريقة التفكير
- وايش ممكن تتصرفوا في مثل هذه المواقف يلا اول موقف
- تحيز مدير إدارة يعمل تحتك
- إحدى العاملات المجتهديات
- واعطاها في تقرير كفاءة جيد
- بينما تستحق ممتاز
- فماذا تفعل بمثل هذه؟ الحالة؟
- هيا، نرى مشاركاتكم خذوا راحتكم ونرى مشاركاتكم. اعزائي
- ممتاز
- طلب الإثباتات،
- تمام فعلا صحيح؟ أحسنتم الفكرة هنا أعزائي من فين ما كان الخطأ؟
- تمام مو هذا المهم احنا في موقفنا وين ما كان الخطأ إحنا بعد ما نقوم بسماع ال
- الطرفين هذه الفكرة. انه نحن نسمع الطرفين نسمع
- ناخذ افاده المدير وناخذ افاده ايضا الموظفه تمام نسمع من الطرفين
- بعدها نشوف مين الخطأ ايش رح يترتب عليها من عقوبات فالتصرف فيما بعد إذن هنا الفكرة



- ان احنا اولي اول خطوه انا ممكن ان اقوم فيها في مثل هذه الحالة اني اسمع للاطراف تمام حتى استطيع اني انا احل المشكله بغض النظر مين الصح او من الخطأ
- تمام وايش حيكون في عقاب.
- إذا في مثل هذا الموقف، أول صحيح؟ حتكون هي أني أنا أسمع للأطراف الموجودة في المشكلة اللي بعدها
- إيصال
- مدير الانتاج يضغط عليك بتعيين بنت اخته المهندس حديثه التخرج معه في نفس الاداره.
- ماذا تفعل؟
- طيب يضغط عليك بمعنى يلح كثير يريد انك انت توظف احد اقاربه معه. في نفس الاداره
- طيب ماذا تفعل
- إيش رأيكم؟ أعزائي؟
- تواصل مع الرئيس الأعلى تشكيل لجنة على المتقدمين.
- تمام هذا في حال اذا وجود شاغر وظيفي فعلا اذا في شاغر وظيفي؟ لماذا لا
- وظيفي؟ فلماذا لا صحيح؟ تتقدم؟ واذا يعني مواصفاتها متطابقه مع معايير الوظيفه،
- فلماذا لا اكيد اذا كانت هي مناسبه واذا كانت فعلا مطابقه بمواصفاتها مع معايير وظيفه
- يعني مناسب انها تكون موجوده في هذه الوظيفة ليس هناك اكفاً منها مثلاً
- أما إذا ما في مثلاً شاغل وظيفي
- على حسب الاحتياج. فنحن نعتذر بكل لباقتة، في حال توفر شاغل وظيفي ممكن انها ايش يتم ابلاغك
- عشان تتقدم
- سمكه على حسب الاحتياج أيضاً
- اذا هي مناسبه اذا تقدمت فعلا مواصفاتها تطابقت يعني سيرتها الذاتية ايضاً تطابقت مع مواصفات شاغر وظيفة
- أكيد ليش لأ
- طيب
- ابن جارك لم ينجح في اختبار الذكاء العام كمتطلب للتعيين بالشركة
- وقام جارك بزيارتك للتوسط،
- فماذا تقول له
- الاختبار متطلب في الشركة
- ابن جارك لم ينجح في اختبار الذكاء العام كمتطلب للتعيين في الشركة وقام جارك بزيارتك للتوسط له
- مش ممكن يكون ردكم عزائي
- تمام لكن الاختبار متطلب للتعيين في الشركة
- بمعنى بالمنشاه بمعنى اذا لم يتجاوز هذا، الاختبار، فلن يكون لها الأولوية في ان يكون موجود



- ممكن في ناس اختبرت ونجحت فيه،
- صحيح؟ اذا الرد يكون بكل باقه هو لم ينجح في اختبار الذكاء العام ممكن فيما بعد ان هو نعتذر بكل باقة ونبلغه ان هذا الطلب لتعيين في الشركه فيما بعد مره اخرى. وكان هذا ايضا متطلب يفضل انه هو يشتغل على نفسه. اكثر
- تمام ثم يتقدم لهذه الوظيفة
- لازم ما يغيب عن بالك انك انت مستأمن تمام يجب ان تضع الشخص المناسب في المكان المناسب لذلك ابدا التهاون ابدا ليس كويس في مكانك كاداره موارد بشريه
- بما أن في عندنا لسه مزيد من الوقت.
- تمام فحنداً في أول وظيفة أعزائي اللي هي وظيفة تحليل وتصميم وتوصيف العمل. نتعرف عليها بشكل عام.
- ما المقصود فيها
- سأخذ مقدمة عنها.
- طيب بالنسبه للجزئيات السابقه اعزائي قبل ان نبدا في هذه الوظيفة هل في اي سؤال او استفسار كل شيء واضح ان شاء الله
- ممتاز اي سؤال واستفسار اذا نبدا على بركة الله في الجلسة الثانيه. سنتكلم عن تحليل وتصميم وتوصيف العمل. ما هي تحليل العمل ما الهدف: من تحليل العمل من يقوم بتحليل العمل وما هي خطوات العمل ايضا نتكلم عن مصادر واساليب جمع المعلومات
- ومصادر خطأ في العمل وتصميم وتوصيف الوظيفة
- يلا لحظات بس
- معلىش بس لحظة أعزائي.
- طيب معذرة إذا نرجع نكمل
- طبعا تعتبر الوظيفة أو العمل الركيزة الاساسية في إدارة الموارد البشرية ما في تقريبا ممارسة من ممارسات ادارة الموارد البشرية، إلا وكانت الوظيفة أو العمل
- طرف فيها
- احنا اليوم نختار أفراد مناسبين فاحنا نختارهم لوظائف معينة
- هم يكونوا مناسبين لهذه الوظائف وليس لوظائف أخرى، وعندما ندرب افراد ندرهم على وظائف ايضا محدده بعينها
- اكيد الامثله كثير ان الوظائف والاعمال ركيزه اساسيه لاداء ممارسات اداره الموارد البشرية تعتبر بحق احد جوانب جناحي الموارد البشرية.
- طيب حنتعرف في هذه الجلسة على المقصود بتحليل وتوصيف
- العمل
- ما هو تحليل العمل



- يقصد طبعا بتحليل العمل تحديد الانشطة المكونة للمهام والمكونة للوظيفة ووضع ذلك في توصيف متكامل وتحديد مواصفات شاغل الوظيفة
- كل وظيفة تنقسم إلى مجموعة من المحافل
- وكل مهام يكون فيها مجموعه من الانشطة يطلق عليها احيانا اعباء او مسؤوليات او اختصاصات كل مهمه تتكون من انشطه ايضا متنوعة
- طيب الرسم الذي امامنا المثلث بداخل الدواء يوضح لنا
- المصطلحات التي هي الأنشطة أو المهام. وأيضا الوظيفة طبعا المثلث
- يدل على الوظيفة المثلث هو الوظيفة ونلاحظ ان هناك دوائر كبيره باللون الازرق بداخل مثلث هذه المهام
- وبداخل كل مهمة
- كل دائرة بلون أزرق في دوائر باللون الأحمر وهذه الأنشطة.
- اذا يبدأ الامر في تحليل العمل بالتعرف على كل الانشطة الممكنه داخل وظيفه. هذه الانشطه قد تكون استقبال معلومات اوامر توجيهات
- تمام قد تكون حركات بالأيدي أو الجسم مثل رفع أو تحريك أو الضغط أيا كان الكتابة ممكن
- قد تكون تصرفات ذهنية زي حساب أو تحليل أنشطة يعني تفكير مثلا
- تمام ممكن مد الاخرين بمعلومات أو مستندات
- ممكن تكون إذا تصرفات أو أفعال لازمة لأداء عمل معين.
- ثم ننقل بالأمر إلى أن نجمع المعلومات التي لها علاقة بالوظيفة بباقي الوظائف الأعلى والأدنى أيضا والوظائف المساوية لها التي هي على نفس مستوى المستوى. الوظيفي ايش ظروف العمل في هذه الوظيفة أيضا من المسؤوليات الملقاة على عاتقها متطلبات
- اذا الهدف من تحليل العمل أو توصيف الوظائف هو أن نتعرف أو يتم جمع بيانات كاملة عن الأنشطة والمهام المكون الوظيفة و أيضا معلومات عن مواصفات شاغل الوظيفة
- سنتكلم عن الهدف من تحليل العمل. انا فقط اوريكم الشكل النهائي الذي ممكن يكون عليه الذي سنصل له من خلال تحليل العمل
- بعد تحليل العمل، يتم خطوه العمل جمع اكبر قدر ممكن من المعلومات التي تفيد في تصميم العمل
- وبعد تصميم العمل سيتم اعداد بطاقه وصف وظيفي مثل هذه البطاقه هذه الشكل النهائي الذي نحن نريد ان نصل اليه
- طبعا هذا مثال الذي امامنا مثال الذي هو بطاقه وصف وظيفي لمدير موارد البشريه في بطاقه الوصف وظيفي لمساعد اداري لمدير التمرريض بطاقه وصف وظيفي مثلا لطبيب اسنان مثلا ايا كان
- تمام في بطاقات من المفترض ان يكون بطاقات وظيفيه لجميع الوظائف الموجوده في المنشاه
- هذا مثال امامنا وظيفي لاحدى الوظائف التي هي اداره الموارد البشريه



- الادارة التابعة لها مسعى يعني الدائرة الفئة الوظيفية الدرجة مسعى وظيفه المسؤول المباشر اذا هي تشرف على بعض الوظائف
- تعطي ملخص للوظيفة ويسفر مهام الوظيفة.
- تمام
- لاماكم هذه النتيجة النهائية. التي نحن نريد ان نصل اليها غدا ان شاء الله الان سنتكلم عن الهدف من تحليل العمل.
- ما الهدف من تحليل العمل امامنا على الشاشة؟ أولا، تعريف الموظف بمهام عمله يساعد تحليل العمل كما رأينا تعطينا ملخص عن الوظيفة وما هي المهام التي يجب على الموظف أن يعلمها
- للقيام فيها فتعطي شاغل وظيفة توصيف كامل عن وظيفته وتعريف ايضا عن مهامه يساعد ايضا في تصميم العمل لأن تحرير العمل هو الخطوة الأولى
- لتسبق تصميم العمل يوفر او يوفر لنا تحليل العمل مجموعة كاملة من المعلومات التي قد تفيد في تصميم العمل لوضع او ضم الانشطة في مهام وضم المهام في وظيفة واحدة
- غيرها. أعزائي أيضا يساعد في الاختيار
- يوفر العمل بيانات عن المواصفات المثالية التي يجب توافرها في شغل وظيفة.
- لذلك يصبح الآن من السهل ان احنا نبحث عن مواصفات
- او عن شاغل وظيفة فقط نبحث في المواصفات التي وفرها تحليل العمل
- ايضا. يساعد في تقديم الوظائف فبناء على تحليل الوظائف يتم تحديد اهميتها النسبية او قيمتها داخل المنظمه ويتم التعبير عن هذه الاهمية. او القيمة بشكل اجور
- يساعدنا ايضا في تقييم اداء؟ العاملين يوفر لنا تحليل العمل بيانات عن الاعباء والمهام والمسؤوليات التي يجب ان يكون فيها شاغل الوظيفة مدى قيام الفعل بها يحدد قيمة اداءه وايضا كفاءته
- فيقوم هنا. الرئيس المباشر بملاحظة مدى قيام المرؤوس بالاعباء والمهام الملقة على عاتقه
- تمام مقارنة بتحليل العمل
- ويمكن يترتب على ذلك استحقاقهم لحوافز ام لا
- هل هو يقوم بكامل وظائفه ام لا
- يساعد ايضا في التدريب اذا كانت نتيجة تقييم اداء العمل ان هناك قصور في الاداء ممكن يكون القصور في الاداء بسبب اهمال او بسبب تدني بمهاراتهم. اذا كان هناك تدني في المهارات نوفر التدريب المناسب للموظف
- اذا تبين ان في فارق بين مواصفات الشخص الذي يعمل ليشغل الوظيفة وبين مواصفات المطلوبة.
- فاحتمال ان احنا نسد هذا الفرق من خلال التدريب
- تمام يركز هنا تدريب على ان احنا نمد شاغل وظيفة بالمطلوبات أو بالمهارات والقدرات التي لازم لها حتى يقوم بهذا أو بوظيفته
- ساعدنا ايضا في العمل على تحديد الاحتياجات من العمالة



- فيتحدد عدد العاملين بكل وظيفه بحجم عبء العمل الي يقوم فيه شاغل ١ بالوظيفة،
- وهو ما يتحدد تماما بواسطة تحليل العمل
- نقوم بقسمة الحجم او العبئ الكلي في الوظيفة على العبئ الذي يقوم فيه الفرد حتى يتحدد عدد العاملين المطلوبين وحشوف ان شاء الله ذلك فيما بعد كيف نحلل او نقوم الي هو معرفة العبء الوظيفي
- أيضا. يساعدنا في الترقية والنقل
- يجب أن تتم قرارات النقل والترقية. إستنادا إلى مدى التطابق بين مواصفات الشخص من جهة، وبين مواصفات ومضطرابات الوظيفة من جهة أخرى، فمدى ما حدث تطابق ممكن ترقية الشخص أو نقله إلى مكانه المناسب
- ايضا يساعد في التطوير التنظيمي لان محل عمل يوفر لنا بيانات أساسية عن مكونات الوظائف،
- وهي بيانات لازمة عند احداث نوع من دمج الوظائف أو فصل الوظائف في اقسام او تغيير تركيبة الاقسام والإدارات بغرض تطوير الأداء
- من يقوم بعملية تحليل العمل
- طبعا الذي يجب ان نعرف ان الذي يقوم بتحليل العمل في تعاون مشترك بين مدير الموارد البشرية وبين باقي المدراء التنفيذيين الموجودين في المنشأة
- بصفة عامة. مدير الموارد البشرية هو له القدر الاكبر
- هو الي يحمل العبئ الأكبر
- تمام باعتباره هو الي يخطط هو الي ينسق العمل هو الي يشرف على تنفيذ العمل هو يقوم بإخراجه في الشكل النهائي
- تمام لكن دور المدراء التنفيذيين الآخرون هو توفير المعلومات اللازمة لتحليل العمل. يعني أنا حتى أقوم بعملية تحليل العمل بإعداد إجراءات العمل والتنسيق
- وتصميم الوظائف وإعداد بطاقات الوصف الوظيفية يجب علي علي أو إيه إني أنا أتواصل مع المدراء التلفزيون حتى أجمع معلومات عن هذه الوظائف الي أنا جالسة أعد لها بطاقات وظيفية.
- سأجري لها تحية عمل
- تمام أيضا إيه المدراء التنفيذيون يتحققوا من مساهمة العاملين بتوفير المعلومات اللازمة
- يراجعوا تصميم الوظائف وتوصيفها. ويلزموا العاملين التابعين لهم بضرورة القيام بالمهام الموجودة في بطاقات الوصف الوظيفية التي قام بإعدادها مدير الموارد البشرية وخصائي التحليل
- واضح. أعزائي
- لين هنا في اي صار واستفسار
- بس نحن سنكتفي لليوم ان شاء الله يكون كل شيء واضح بمفهوم اعزائي
- اذا في اي سؤال او استفسار تقدرؤا تفضلؤا الان عبر الشاشة المجال مفتوح للمناقشه
- لأي سؤال او استفسار.





الدعم الفني شوق

33:18

يعطيك العافية أستاذة أروى ويعطيكم العافية جميعا في إحدى سؤالي يتفضل معنا.



أستاذة أروى دياب

33:25

الله يعافيك يا رب

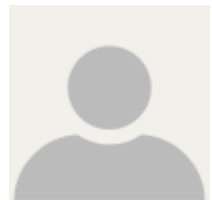
- طبعاً حابة انوه اعزائي لاي سؤال واستفسار انا موجوده معكم بالجروب
- رقي. هذا هو امامكم على الشاشة. لكن انا موجوده معكم في الجروب تواصلوا معي واتساب لاي سؤال او استفسار او اي استشاره حتى ما بعد انتهاء التدريب على رقم الواتساب امامكم على الشاشة
- يسعدني. ويشرفني الاجابة على جميع اسئلتكم واستفساراتكم عبر هذا الرقم
- يعطيكم العافية. جميعا. شكرا لكم لحسن الاستماع، الان اي سؤال او استفسار تقدرؤا تتفضلوا اعزائي غدا ان شاء الله سوف نكمل في جزئيه تحليل العمل.
- نرجع نستكمل محاور الدورة بإذن الله.



الدعم الفني شوق

34:13

يعطيك العافية أستاذة أروى يعطيكم العافية جميعا نشكركم على حسن إستماعكم نلقاتكم غدا بإذن الله يعطيكم العافية جميعا.



السجل التجاري: 1010628443
الغرفة الجارية: 552947
الرقم الضريبي: 310538534800003
6705 صلاح الدين، 2494 الهلالي، الرياض: 12836

رؤية VISION
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA
تشغيل - تدريب - استشارات - استقطاب



أستاذة اروى دياب

34:20

في أمان الله مع السلامة.

منصة التعليم الإلكتروني لشركة ومؤشرات الأداء الأساسية الطبية
منصة أصحاب الشغف من الكوادر الصحية
Medical KPI's eLearning



Medical KPI'S
Infinite Giving
عطاء بلا حدود

