

Human Resources Management

Managing HR process in digital transformation

MANAGING HR PROCESS IN
DIGITAL TRANSFORMATION

FUTURE-PROOF YOUR WORKFLOW

Code: 256003



FUTURE CENTRE
مركز المستقبل



futurecentre.net



Course Introduction

Digital transformation is no longer a future concept but a present-day imperative. For Human Resources, this shift goes beyond simply automating paperwork—it's about fundamentally reimagining how HR services are delivered, how data is leveraged for decision-making, and how to enhance the employee experience in a digital workplace. This course provides a strategic and practical roadmap for HR professionals and people managers to lead and manage this transition effectively. Participants will explore the entire lifecycle of digital HR transformation, from building a business case and selecting the right technology (like HRIS, ATS, and HCM platforms) to managing change, ensuring data security, and measuring ROI. This course is a hands-on guide to moving from traditional HR practices to becoming a digitally-enabled, strategic function that adds significant value to the organization.

Training Method

- Pre-assessment
- Live group instruction
- Use of real-world examples, case studies and exercises
- Interactive participation and discussion
- Power point presentation, LCD and flip chart
- Group activities and tests
- Each participant receives a binder containing a copy of the presentation
- slides and handouts
- Post-assessment

Course Objectives

Upon successful completion of this course, participants will be able to:

- **Articulate** the drivers, benefits, and potential pitfalls of digital HR transformation.
- **Develop** a compelling business case and a phased project plan for implementing digital HR solutions.
- **Evaluate** and **select** appropriate HR technologies (e.g., HRIS, ATS, LMS, Performance Tools) based on organizational needs.
- **Map** and **redesign** core HR processes (e.g., recruitment, onboarding, performance management) for digital efficiency and a superior employee experience.
- **Apply** change management principles to overcome resistance and drive adoption of new HR systems among employees and managers.
- **Understand** key data privacy, security, and ethical considerations in a digital HR environment.
- **Define** and **measure** KPIs to evaluate the success and ROI of digital HR initiatives.

Who Should Attend?

This course is essential for professionals who are involved in modernizing and digitizing people processes:

- **HR Directors, Managers, and Business Partners** leading or contributing to digital transformation projects.
- **HRIS Specialists and Analysts** looking to deepen their strategic understanding.
- **Talent Acquisition, Learning & Development, and Compensation & Benefits Specialists** who need to digitize their specific domains.
- **IT Managers and Project Managers** who work closely with HR on technology implementations.
- **Change Management Professionals** supporting HR transformations.
- **Senior Managers and Department Heads** who will be key users and sponsors of new HR systems

Course Outline

Day 1: The Foundation of Digital HR Transformation

Morning Session: Understanding the Digital Imperative

- What is Digital HR Transformation? (Beyond Automation)
- The Drivers: Business Strategy, Employee Expectations, Operational Efficiency
- The Digital HR Maturity Model: Where is your organization?

Afternoon Session: Building the Business Case & Roadmap

- Identifying Pain Points and Opportunities in Current HR Processes
- Developing a Vision and a Phased Implementation Roadmap
- Securing Executive Buy-In and Budget
- **Workshop:** Draft a one-page business case for a digital HR initiative.

Day 2: Selecting and Implementing HR Technology

Morning Session: The HR Technology Landscape

- Overview of Key Systems: HRIS/HCM, ATS, LMS, Performance Management, Engagement Platforms
- Cloud vs. On-Premise: Understanding Deployment Options
- The Vendor Selection Process: RFPs, Demos, and Scoring

Afternoon Session: The Implementation Lifecycle

- Project Management Methodologies (Agile vs. Waterfall) for HR Tech
- Data Migration: Strategies and Common Pitfalls
- Integration: Ensuring Your HR Tech Ecosystem Works Together
- **Activity:** Evaluate and score real-world vendor demo videos against a set of criteria.

Day 3: Process Re-engineering and Employee Experience (EX) Design

Morning Session: Mapping and Redesigning HR Processes

- Process Mapping 'As-Is' vs. 'To-Be'
- Principles of Lean and Digital-First Process Design
- Focusing on Moments that Matter in the Employee Lifecycle

Afternoon Session: Designing for the Digital Employee Experience

- The Role of Self-Service Portals and Mobile Access
- Personalization and User-Centric Design in HR
- **Workshop:** Redesign the onboarding process for a fully remote or hybrid employee, leveraging digital tools.

Course Outline

Day 4: Leading the People Side of Change

Morning Session: Change Management for HR Technology

- Understanding and Overcoming Resistance to Change
- Building a Change Network and Champion Program
- Communication Strategies for a Digital Rollout

Afternoon Session: Training, Support, and Adoption

- Developing Role-Based Training Programs (for employees, managers, HR)
- Creating Sustained Support Mechanisms (Helpdesk, FAQs, Digital Adoption Platforms)
- Measuring User Adoption and Satisfaction
- **Case Study:** Analyze a successful (or failed) HR tech rollout and identify key change management factors.

Day 5: Data, Security, and Measuring Success

Morning Session: People Analytics and Data Governance

- Levering Your Digital System for Data-Driven Decisions (People Analytics)
- Establishing Data Quality and Governance Protocols
- Key HR Metrics and Dashboarding for Strategic Impact

Afternoon Session: Risk, Security, and the Future

- Data Privacy, Compliance, and Security Considerations (GDPR, etc.)
- Ethical Use of AI and People Data
- The Future of Work: AI, Machine Learning, and Predictive Analytics in HR
- **Capstone Activity:** Participants present a complete project plan for a digital HR process of their choice, covering technology, process, change, and measurement.
- **Course Recap & Next Steps**



المقدمة

لم يعد التحول الرقمي مفهومًا مستقبليًا، بل ضرورة حتمية. بالنسبة لإدارة الموارد البشرية، يتجاوز هذا التحول مجرد أتمتة الأعمال الورقية، بل يتعلق بإعادة تصور جذري لكيفية تقديم خدمات الموارد البشرية، وكيفية الاستفادة من البيانات في اتخاذ القرارات، وكيفية تحسين تجربة الموظفين في بيئة العمل الرقمية. تقدم هذه الدورة خارطة طريق استراتيجية وعملية لمحترفي الموارد البشرية ومديري الأفراد لقيادة هذا التحول وإدارته بفعالية. سيستكشف المشاركون دورة حياة التحول الرقمي للموارد البشرية بالكامل، بدءًا من بناء دراسة جدوى واختيار التكنولوجيا المناسبة (مثل أنظمة معلومات الموارد البشرية، وأنظمة تتبع المؤهلات، ومنصات إدارة رأس المال البشري) وصولًا إلى إدارة التغيير، وضمان أمن البيانات، وقياس عائد الاستثمار. تُعدّ هذه الدورة دليلًا عمليًا للانتقال من ممارسات الموارد البشرية التقليدية إلى إدارة استراتيجية رقمية تُضيف قيمة كبيرة للمؤسسة.

طريقة التدريب

- التقييم المسبق
- تدريب جماعي مباشر
- استخدام أمثلة واقعية ودراسات حالة وتمارين
- مشاركة ونقاش تفاعلي
- عرض تقديمي باستخدام باور بوينت، وشاشة LCD، ولوح ورقي
- أنشطة واختبارات جماعية
- يحصل كل مشارك على ملف يحتوي على نسخة من العرض التقديمي
- شرائح ومطبوعات
- التقييم اللاحق

أهداف الدورة

- عند إكمال هذه الدورة بنجاح، سيكون المشاركون قادرين على:
- تحديد العوامل المحركة والفوائد والمخاطر المحتملة للتحويل الرقمي للموارد البشرية.
- قم بتطوير دراسة حالة مقنعة وخطة مشروع مقسمة إلى مراحل لتنفيذ طول الموارد البشرية الرقمية.
- تقييم واختيار تقنيات الموارد البشرية المناسبة (على سبيل المثال، HRIS، ATS، LMS، أدوات الأداء) بناءً على احتياجات المنظمة.
- رسم خريطة وإعادة تصميم عمليات الموارد البشرية الأساسية (على سبيل المثال، التوظيف، والتوجيه، وإدارة الأداء) لتحقيق الكفاءة الرقمية وتجربة موظف متفوقة.
- تطبيق مبادئ إدارة التغيير للتغلب على المقاومة وتحفيز اعتماد أنظمة الموارد البشرية الجديدة بين الموظفين والمديرين.
- فهم الاعتبارات الأساسية المتعلقة بخصوصية البيانات والأمن والأخلاقيات في بيئة الموارد البشرية الرقمية.
- تحديد وقياس مؤشرات الأداء الرئيسية لتقييم نجاح وعائد الاستثمار لمبادرات الموارد البشرية الرقمية

من ينبغي أن يهتم؟

- هذه الدورة ضرورية للمحترفين الذين يشاركون في تحديث ورقمنة العمليات البشرية:
- مديري الموارد البشرية والمديرين والشركاء التجاريين الذين يقودون أو يساهمون في مشاريع التحويل الرقمي.
- متخصصون ومحللون في مجال نظم معلومات الموارد البشرية يتطلعون إلى تعميق فهمهم الاستراتيجي.
- المتخصصون في اكتساب المواهب والتعلم والتطوير والتعويضات والمزايا الذين يحتاجون إلى رقمنة مجالاتهم المحددة.
- مديري تكنولوجيا المعلومات ومديري المشاريع الذين يعملون بشكل وثيق مع الموارد البشرية في تنفيذ التكنولوجيا.
- متخصصون في إدارة التغيير يدعمون تحولات الموارد البشرية.
- كبار المديرين ورؤساء الأقسام الذين سيكونون المستخدمين والرعاة الرئيسيين لأنظمة الموارد البشرية الجديدة

محتويات الكورس

اليوم الأول أسس التحول الرقمي للموارد البشرية

الجلسة الصباحية: فهم الضرورة الرقمية

- ما هو التحول الرقمي للموارد البشرية؟ (ما وراء الأتمتة)
- العوامل المحفزة: استراتيجية الأعمال، وتوقعات الموظفين، والكفاءة التشغيلية
- نموذج نضج الموارد البشرية الرقمية: أين وصلت مؤسستك؟

جلسة بعد الظهر: بناء دراسة الحالة التجارية وخريطة الطريق

- تحديد نقاط الضعف والفرص في عمليات الموارد البشرية الحالية
- تطوير رؤية وخارطة طريق للتنفيذ على مراحل
- تأمين موافقة السلطة التنفيذية والميزانية
- ورشة عمل: صياغة دراسة حالة عمل من صفحة واحدة لمبادرة الموارد البشرية الرقمية

اليوم الثاني اختيار وتنفيذ تكنولوجيا الموارد البشرية

الجلسة الصباحية: مشهد تكنولوجيا الموارد البشرية

- نظرة عامة على الأنظمة الرئيسية: نظام معلومات الموارد البشرية/إدارة رأس المال البشري، ونظام تتبع المتقدمين (ATS)، ونظام إدارة التعلم (LMS)، وإدارة الأداء، ومنصات المشاركة

- السحابة مقابل الموقع: فهم خيارات النشر
- عملية اختيار البائعين: طلبات تقديم العروض والعروض التوضيحية والتقييم

جلسة بعد الظهر: دورة حياة التنفيذ

- منهجيات إدارة المشاريع (Agile مقابل Waterfall) لتكنولوجيا الموارد البشرية
- نقل البيانات: الاستراتيجيات والمخاطر الشائعة
- التكامل: ضمان عمل نظام تكنولوجيا الموارد البشرية الخاص بك معًا
- النشاط: تقييم وتسجيل مقاطع فيديو توضيحية للبائعين في العالم الحقيقي مقابل مجموعة من المعايير

اليوم الثالث إعادة هندسة العمليات وتصميم تجربة الموظفين

الجلسة الصباحية: رسم خرائط وإعادة تصميم عمليات الموارد البشرية

- تخطيط العمليات "كما هي" مقابل "المتوقع"
- مبادئ تصميم العمليات الرشيقة والرقمية أولاً
- التركيز على اللحظات المهمة في دورة حياة الموظف

جلسة بعد الظهر: التصميم لتجربة الموظف الرقمية

- دور بوابات الخدمة الذاتية والوصول عبر الهاتف المحمول
- التخصيص والتصميم الموجه للمستخدم في الموارد البشرية
- ورشة عمل: إعادة تصميم عملية الإدماج للموظف الذي يعمل عن بعد أو هجينًا بالكامل، والاستفادة من الأدوات الرقمية.

محتويات الكورس

اليوم الرابع قيادة الجانب البشري للتغيير

الجلسة الصباحية: إدارة التغيير في تكنولوجيا الموارد البشرية

- فهم مقاومة التغيير والتغلب عليها
- بناء شبكة التغيير وبرنامج البطل
- استراتيجيات الاتصال للطرح الرقمي
- **جلسة بعد الظهر: التدريب والدعم والتبني**
- تطوير برامج التدريب القائمة على الأدوار (للموظفين والمديرين والموارد البشرية)
- إنشاء آليات دعم مستدامة (مركز المساعدة، الأسئلة الشائعة، منصات التبني الرقمي)
- قياس اعتماد المستخدم ورضاه
- **دراسة الحالة:** تحليل عملية طرح ناجحة (أو فاشلة) لتكنولوجيا الموارد البشرية وتحديد عوامل إدارة التغيير الرئيسية.

اليوم الخامس البيانات والأمان وقياس النجاح

الجلسة الصباحية: تحليلات الأفراد وحوكمة البيانات

- الاستفادة من نظامك الرقمي لاتخاذ قرارات تعتمد على البيانات (تحليلات الأفراد)
- إنشاء بروتوكولات جودة البيانات والحوكمة
- مقاييس الموارد البشرية الرئيسية ولوحة المعلومات للتأثير الاستراتيجي
- **جلسة بعد الظهر: المخاطر والأمن والمستقبل**
- اعتبارات الخصوصية والامتثال والأمن للبيانات (GDPR, وما إلى ذلك)
- الاستخدام الأخلاقي للذكاء الاصطناعي وبيانات الأشخاص
- مستقبل العمل: الذكاء الاصطناعي والتعلم الآلي والتحليلات التنبؤية في الموارد البشرية
- **نشاط التخرج:** يقدم المشاركون خطة مشروع كاملة لعملية الموارد البشرية الرقمية حسب اختيارهم، وتغطي التكنولوجيا والعملية والتغيير والقياس.
- **ملخص الدورة والخطوات التالية**

Terms & Conditions

Complete & Mail to future centre or email

Info@futurecentre.com



Cancellation and Refund Policy

Delegates have 14 days from the date of booking to cancel and receive a full refund or transfer to another date free of charge. If less than 14 days' notice is given, then we will be unable to refund or cancel the booking unless on medical grounds. For more details about the Cancellation and Refund policy, please visit

<https://futurecentre.net/>

Registration & Payment

Please complete the registration form on the course page & return it to us indicating your preferred mode of payment. For further information, please get in touch with us

Course Materials

The course material, prepared by the future centre, will be digital and delivered to candidates by email

Certificates

Accredited Certificate of Completion will be issued to those who attend & successfully complete the programme.

Travel and Transport

We are committed to picking up and dropping off the participants from the airport to the hotel and back.

Registration & Payment

Complete & Mail to future centre or email

Info@futurecentre.com

Registration Form

- Full Name (Mr / Ms / Dr / Eng)
- Position
- Telephone / Mobile
- Personal E-Mail
- Official E-Mail
- Company Name
- Address
- City / Country

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Payment Options

- ☐ Please invoice me
- ☐ Please invoice my company

Course Calander:



19/01/2026 - 23/01/2026 [Click Now](#)



06/04/2026 - 10/04/2026 [Click Now](#)



22/06/2026 - 26/06/2026 [Click Now](#)



07/09/2026 - 11/09/2026 [Click Now](#)



23/11/2026 - 27/11/2026 [Click Now](#)

VENUES

 LONDON

 BARCELONA

 KUALA LUMPER

 AMSTERDAM

 DAMASCUS

 ISTANBUL

 SINGAPORE

 PARIS

 DUBAI

OUR PARTNERS



THANK YOU

CONTACT US

 +963 112226969

 +963 953865520

 Info@futurecentre.com

 Damascus - Victoria - behind Royal Semiramis hotel



FUTURE CENTRE
مركز المستقبل



futurecentre.net