الموارد البشرية وشؤون الموظفين

الأكاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير

Mobile | 0046700414959 : Mobile | 0046114759991 : Phone : 0046700414979
info@scandinavianacademy.net : Email | https://scandinavianacademy.net : Web site
Sweden - Norrköping - Timmermansgatan100 | 60359 : P.O.BOX

دورة: الاستراتيجيات المتقدمة في التحليل الوظيفي، إدارة وتطوير الموظفين وتخطيط المستقبل الوظيفي

الكود	المدينة	الفندق	البداية	النهاية	السعر	عدد الساعات
HRC-160	سنغافورة	قاعة فندقية	2024-03-04	2024-03-08	€ 5950	25

مقدمة عامة عن الدورة التدريبية

تحتاج أي منظمة إلى موارد بشرية تؤدي من خلالها النشاط الذي تقوم به، وعليه يجب أن تقوم المنظمة بتجديد احتياجاتها من أعداد ونوعيات مختلفة من الموارد البشرية، وحسن تحديد النوعيات والأعداد المناسبة من العمالة يكفل القيام بالأنشطة على خير وجه، وبأقل تكلفة. أما سوء هذا التحديد فيعني وجود عمالة غير مناسبة في الأعمال والوظائف، ووجود أعداد غير مناسبة منها أيضًا، مما يؤدي في النهاية إلى اضطراب العمل، وزيادة تكلفة العمالة عما يجب أن تكون. ويعتمد تخطيط الاحتياجات من الموارد البشرية على مقارنة بسيطة بين ما هو مطلوب من العمالة وبين ما هو معروض منها داخل المنظمة. ان التحليل الوظيفي جمع وتحليل وتركيب المعلومات الخاصة بكل وظيفة بغرض التعرف على كل ما يتعلق بالوظيفة من حيث متطلباتها وخصائصها وطبيعتها عن طريق الدراسة والملاحظة واستخدام الطرق العلمية الحديثة المتوفرة في هذا المجال.

أهداف الدورة التدريبية

- تزويد المشاركين بالمعارف والمهارات الأساسية اللازمة لتحليل وتطوير المسار الوظيفي.
- الإعداد العلمي والتطبيقي المتكامل للشباب العربي المتخصص في العمل بإدارات الموارد البشرية
- التعرف على أحدث آليات وسائل عمل الموارد البشرية والتعرف على افضل الممارسات في إعداد وبناء الهياكل التنظيمية للمؤسسات
- التعريف بمفهوم تحليل الوظائف و الوصف الوظيفي
- إكساب المشاركين والمشاركات بالبرنامج المهارات الأساسية للقيام بوظائف إدارة الموارد البشرية

- اكتساب المشاركين المعرفة في اعداد بطاقات الوصف الوظيفي
- استعراض التداخلات المصاحبة لعملية الوصف الوظيفي
- القدرة على تطبيق معايير ومفاهيم الجودة الشاملة في ادارة الموارد البشرية
- كيفية الاستغلال الأمثل والفعال للموارد البشرية

المحاور العملية للدورة التدريبية

إدارة الموارد البشرية

- ماهية إدارة الموارد البشرية
- عوامل ظهور إدارة الموارد البشرية
- تطور إدارة الموارد البشرية
- أهداف الموارد البشرية
- تنظيم إدارة الموارد البشرية
- المفاهيم الأساسية لتطوير وتنمية الموارد البشرية .

تخطيط الموارد البشرية

- التخطيط الاستراتيجي لخطة الموارد البشرية
- تحليل وتحديد الطلب من الموارد البشرية .
- تحليل وتحديد الغرض من الموارد البشرية .
- مميزات وأهمية تخطيط الموارد البشرية
- تحليل وتوصيف الوظائف
- خطوات عملية التوظيف والاستقطاب
- دور التدريب كوظيفة أساسية لتأهيل العاملين
- دورا دارة الموارد البشرية في تحديد الأجور والحوافز والمكافآت والجزاءات

- السلوك الإنساني داخل إدارة الموارد البشرية

إدارة الموارد البشرية في ظل تطبيق معايير الجودة الشاملة

- مفهوم إدارة الجودة الشاملة
- معايير إدارة الجودة الشاملة
- العلاقة بين إدارة الجودة الشاملة وإدارة الموارد البشرية
- دورا لموارد البشرية في تحقيق مفاهيم إدارة الجودة الشاملة
- معايير قياس معايير الجودة الشاملة من خلال إدارة الموارد البشرية

هندرة الموارد البشرية

- تعريف هندرة العمليات الإدارية
- القواعد الرئيسية لتطبيق عملية الهندرة في إدارة الموارد البشرية
- العنصر البشري ودوره الفعال في تطبيق الهندرة
- دور الهندرة في إعادة توزيع مهام الموظفين
- العنصر البشري ودوره الرئيسي في إعادة هيكلة المؤسسة
- أساليب إعداد هيكلة إدارة الموارد البشرية للمؤسسات

إعداد وبناء الهيكل التنظيمي

- معنى الهيكل التنظيمي
- الفرق بين الهيكل التنظيمي ، الهيكل الوظيفي ، الهيكل القطاعي
- خصائص الهياكل التنظيمية
- الخطوات الأساسية لإعداد الهيكل التنظيمي

المسار الوظيفي

- مفهوم تحليل المسار الوظيفي
- العلاقة بين التحليل الاستراتيجي للموارد البشرية وتحليل المسار الوظيفي
- أهمية تحليل المسار الوظيفي للعاملين والمنظمة
- مسئوليات تحليل و تطوير المسار الوظيفي
- برامج تطوير المسار الوظيفي
- النظريات المختلفة لتحليل المسار الوظيفي
- إدارة المسار الوظيفي
- النماذج المختلفة لتطوير المسار الوظيفي
- دراسة و تحليل مراحل المسار الوظيفي
- أثر ثقافة المنظمة على إدارة المسار الوظيفي
- كيفية تحقيق التكامل بين أنشطة الموارد البشرية وتحليل المسار الوظيفي
- العلاقة بين تحليل المسار الوظيفي والتميز في الأداء
- العلاقة بين التدريب وتحليل المسار الوظيفي
- كيفية إعداد خرائط الإحلال والتتابع الوظيفي
- إعداد نظام متكامل لتحليل وتطوير المسار الوظيفي

تصميم الوظيفة

- مفهوم و طريقة تحليل الوظيفة
- كيفية توصيف الوظائف
- اعداد بطاقة الوصف الوظيفي
- تصنيف الوظائف
- الوصف لوظيفي وعملية الاستقطاب والاختيار
- الوصف الوظيفي وتحديد الاحتياجات التدريبية
- الوصف الوظيفي وتقييم الاداء الفردي

- اغناء الوظيفة
- توسيع الوظيفة

توصيف وتحليل الوظائف

- تعريف التحليل الوظيفي
- خطوات عمل التحليل الوظيفي:
- تفحص الشركة وتحديد أنواع الوظائف ومعرفة مدى ملائمة كل وظيفة في الشركة.
- تحديد الأسلوب المستخدم في جمع المعلومات في عملية التحليل الوظيفي.
- شرح وتحديد أبعاد التحليل الوظيفي للإدارة والعاملين.
- تحديد أنواع المعلومات والبيانات المطلوب الحصول عليها.
- اختيار الوظائف لعمل التحليل.
- جمع البيانات باستخدام طرق تحليل فعالة ومعروفة.
- تحضير الوصف الوظيفي. Job Description
- تحديد مواصفات شاغل الوظيفة Job Specification
- أهمية (استخدامات) التحليل الوظيفي:
- التخطيط الوظيفي
- التطوير والتدريب
- التعويض والمكافأة
- تقييم الأداء والمتابعة الدورية لذلك.

طرق جمع بيانات التحليل الوظيفي

- **أبعاد تحليل الوظائف**
  - الوصف الوظيفي Job Description
  - المواصفات الوظيفية Job Specifications

- **المناخ التنظيمي وتنمية الموارد البشرية .**
- **أساليب تطوير الموارد البشرية**
  - التدريب .
  - التفويض .
  - التناوب الوظيفي .
- **مشكلات العمالة وكيفية مواجهتها ومعالجتها .**
- **تخطيط وتنمية المستقبل الوظيفي**
  - تخطيط المستقبل الوظيفي لإدارة الموارد البشرية .
  - المفاهيم الأساسية لتخطيط المستقبل الوظيفي .
  - مراحل وعمليات تخطيط المستقبل الوظيفي .
- **تقييم أداء العاملين**
  - مفهوم تقييم أداء العاملين ومجالات استخدامه في إدارة الموارد البشرية .
  - طرق وأساليب تقييم الأداء .
  - مقابلات تقييم الأداء .
  - التجربة اليابانية في تنمية الموارد البشرية .
  - حالات وورش عملية
  - تقييم وختام الدورة

الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد تعتمد أساليب حديثة في مجال التدريب وتطوير المهارات وتعزيز كفاءة تطوير الموارد البشرية. تضمن الأكاديمية تقديم تجربة تدريبية شاملة تشمل ما يلي:

- **المحاضرات النظرية:**
  - نقدم المعرفة من خلال عروض تقديمية متقدمة مثل البوربوينت والمواد المرئية مثل الفيديوهات والأفلام القصيرة.
- **التقييم العلمي:**
  - نقيم مهارات المتدربين قبل وبعد الدورة لضمان تطورهم.
- **العصف الذهني والتفاعل:**
  - نشجع على المشاركة الفعالة من خلال جلسات العصف الذهني وتطبيق المفاهيم من خلال تمثيل الأدوار.
- **الحالات العملية:**
  - نقدم حالات عملية تتوافق مع المحتوى العلمي واحتياجات المتدربين في مجالاتهم الخاصة.
- **التقييم النهائي:**
  - التقييم النهائي في نهاية البرنامج لتقييم استيعاب المعرفة.
- **المواد التعليمية:**
  - يتم توفير المواد العلمية والعملية للمشاركين على وسائط متعددة مثل ورق مطبوع وأقراص سي ديأو أجهزة الفلاش ميموري
- **تقارير الحضور والنتائج:**
  - نقوم بإعداد تقارير حضور متفصلة للمشاركين ونقدم تقييما شاملا للبرنامج.
- **المحترفين والخبراء:**
  - يتم إعداد المحتوى العلمي للبرنامج بواسطة أفضل الأساتذة والمدربين في مجموعة متنوعة من التخصصات.
- **شهادة اتمام مهنية:**
  - يتم منح المتدربون شهادة اتمام مهنية تصدر عن الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد، ويمكن التصديق عليها من الخارجية السويدية برسوم اضافية.
- **أوقات البرامج:**
  - تعقد البرامج التدريبية من الساعة 10:00 صباحًا حتى الساعة 2:00 بعد الظهر، ويتضمن جلسات بوفيه لتقديم وجبات خفيفة أثناء المحاضرات.

Mobile | 0046700414959 : Mobile | 0046114759991 : Phone : 0046700414979
info@scandinavianacademy.net : Email | https://scandinavianacademy.net : Web site
Sweden - Norrköping - Timmermansgatan100 | 60359 : P.O.BOX

SCANDINAVIAN ACADEMY

الأكاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير

English Courses +46700414979 | Arabic Courses +46700414959 | +46114759991

scandinavianacademy.net | info@scandinavianacademy.net

Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden